KA / BG-GPO/2515/WPP-47/2006-2008



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೩	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಜೂನ್ ೫, ೨೦೦೮ (ಜೇಷ್ಠ ೧೫, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೦)	ಸಂಚಿಕೆ ೨೩

ಭಾಗ–೩

ಸರ್ಕಾರದ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಹಾವೇರಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿಸಕಅ/ ಎಸ್–4/ ಕಾ.ಪ.ತ./ ಸಿಆರ್/ 08–09/611, ದಿನಾಂಕ:9ನೇ ಮೇ, 2008

ವಿಷಯ: 2008–09ನೇ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: SWL-68/SEW-89, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:02.11.1990.

2) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಇ:421: ಪಕವಿ:95: ದಿನಾಂಕ:29.07.1997.

3) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಇ:349: ಪಕವಿ:05: ದಿನಾಂಕ:28.01.2006.

2008–09ನೇ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಉಲ್ಲೇಖದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಅರ್ಹ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅ. ನಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ			ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿ ಶಿಷ್ಯವೇತನ (ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಾನ)
		ಪ.ಜಾ.	ಪ.ವ.	ಒಟ್ಟು		
1.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ	12	4	16	4 ವರ್ಷ	ರೂ.1000.00

ಅರ್ಹತೆಗಳು:

1) ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಾಗಿರಬೇಕು, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ 2 ವರ್ಷದಿಂದೀಚೆಗೆ ಕಾನೂನು ಪದವಿಯನ್ನು ಪಾಸುಮಾಡಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ 2006–07, 2007–08ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಕಾನೂನು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪಾಸಾದವರು ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2) ವಕೀಲಿ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರು ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರು.

3) ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸು 35 ವರ್ಷ ಮೀರಿರಬಾರದು.

4) ಅಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

5) ತರಬೇತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಬಾರದು. ಬಿಟ್ಟು ಹೋದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಯವೇತನವನ್ನು ಪರತ್ ವಸೂಲ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

6) ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ.1000.00 (ರೂ. ಒಂದು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ) ದಂತೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

7) ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಡಿಸ್ಟಿಕ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಟರ್/ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು ಅಥವಾ 20 ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ವಕೀಲ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ಖಾಸಗಿ ವಕೀಲರ ಬಳಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಪಡೆದು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಜನ್ಮ ದಾಖಲೆ ಕುರಿತು (ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ) ಬಾರ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕಾನೂನು ಪದವೀಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:31.05.2008 ರೊಳಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಹಾವೇರಿ (ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಸಂಕೀರ್ಣ ಭವನ ಬಿ ಬ್ಲಾಕ್ ದೇವಗಿರಿ) ಇವರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾವೇರಿ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶನದ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಹಾವೇರಿ ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರ ಆಡಳಿತ
ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ ತರಬೇತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಹಾವೇರಿ.

ಪಿ.ಆರ್.560

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಇಇ/ ಬೆಂ.ಬೃ.ಕಾ.ಉ.ವಿ/ ಎಇಇ–1/ಕ/08–09/820–822, ದಿನಾಂಕ:22ನೇ ಮೇ, 2008

ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ. ಯು 2003ರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸರಬರಾಜು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣದ 67ರ ಅನ್ವಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 67(2) (ಸಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಈ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತಿದೆ. ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು ಈ ರೀತಿ ಇವೆ.

1) ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು: ಉದ್ದೇಶಿತ 1x8 ಎಂ.ವಿ.ಎ., 66/11 ಕೆ.ವಿ. ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರ ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಸರ್ಕಲ್ ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು 66/11 ಕೆ.ವಿ. ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕೇಂದ್ರ ಕುಂಬಳಗೋಡು ಯಿಂದ 9.32 ಕಿ.ಮಿ. ದೂರದಷ್ಟು ಉದ್ದೇಶಿತ 66 ಕೆ.ವಿ ಲೈನ್‌ನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿತ 66/11 ಕೆ.ವಿ. 1x8 ಎಂ.ವಿ.ಎ. ಉಪಕೇಂದ್ರ ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಸರ್ಕಲ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು.

2) ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು: ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಸರ್ಕಲ್ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಸುವುದು.

3) 66 ಕೆ.ವಿ. ಮಾರ್ಗ ಹಾದು ಹೋಗುವ ಹಳ್ಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶಗಳು: ಕುಂಬಳಗೋಡು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕುಂಬಳಗೋಡು, ಸುಬ್ಬರಾಯನಪಾಳ್ಯ, ಶೇಶಗಿರಿ ಪಾಳ್ಯಾ, ದೊಡ್ಡಯ್ಯನ ಕಾಲೋನಿ, ಮಾಯಸಂದ್ರ, ದೊನ್ನಿನಹಳ್ಳಿ ಮುಂತಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳು.

4) ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ: ಕೇಂದ್ರ: 382.15 ಲಕ್ಷಗಳು.
ಮಾರ್ಗ: 257.73 ಲಕ್ಷಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು 1885ರ ಭಾರತೀಯ ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಭಾಗ (III) ರ (ಕೇಂದ್ರೀಯ ಕಾಯದೆ 1885ರ 13) ಅನ್ವಯ ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಕಟಣೆ ಪ್ರಕಟವಾದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಈ ಕೆಳ ಸಹಿದಾರರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ (ವಿ), ಬೆಂಗಳೂರು ಬೃಹತ್
ಪಿ.ಡಿ.59 ಕಾಮಗಾರಿ ಉತ್ತರ ವಿಭಾಗ, ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ. ಬೆಂಗಳೂರು–09.

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಕುಕ 14 ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ 2003, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:12ನೇ ಮೇ, 2008

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಕುಕ 14 ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ 2003, ದಿನಾಂಕ:10.04.2008ರಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಡಾ: ಸಾವಿತ್ರಿ ಜಿ. ಕೋಷ್ಟಿ, ನಂ.32, 1ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ನಂದಿನಿ ಲೇಔಟ್ ಪೋಸ್ಟ್, ಶಂಕರ್‌ನಗರ, ಐಇಡಬ್ಲ್ಯೂ ಕಾಲೋನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು–96 ಎಂಬುದರ ಬದಲಾಗಿ "ಡಾ: ಸಾವಿತ್ರಿ ಜಿ. ಕೋಷ್ಟಿ, ಬಿನ್ ಶ್ರೀ ಗುರಸಿದ್ದಪ್ಪ ಕೋಷ್ಟಿ, ತಿಕೋಟಾ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ, ಬಿಜಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ" ಪಿನ್‌ಕೋಡ್–586103 ಎಂದು ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಭಾರತದ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಪಿ.ಆರ್.563 **ಐ. ಹೇಮನಾಥ್**
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು–1).

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ–2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ.

1) **ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(i): ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ:** ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ–1ಎ ಮತ್ತು 1ಬಿರಂತೆ.
2) **ಕಲಂ 4(1)ಬಿ (ii): ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತುಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**–ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ–2ರಂತೆ.
3) **ಕಲಂ 4(1) ಬಿ (iii):** ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ.

ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

1. **ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು:** ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ವಯ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳಡಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:** ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಉಪವಿಭಾಗಾದಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. **ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು** ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾನೂನು ಅವಕಾಶ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಕಲಂ 4(1) ಬಿ (iv): ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

01. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳವರು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
02. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

03. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
04. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
05. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
06. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ, ಕಛೇರಿ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳವರ ದಿನಚರಿ ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
07. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಭೂ ಮಾಪಕರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.
08. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
09. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
10. ದಫೇದಾರ್‌ರು ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. ಬಾಂದ್ ಜವಾನ – ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಕೆರೆಹಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

4(1) ಬಿ(v): ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

01. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅದಿನಿಯಮ 1964
02. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮ 1966
03. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮ 1969
04. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961
05. ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ (ಹಲವು ಜಮೀನುಗಳ ಪರಭಾರ ನಿಷೇಧ) ಅದಿನಿಯಮ 1978 ನಿಯಮ 1979
06. ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿನಿಯಮ 1894
07. ಮತದಾರರ ನೊಂದಣಿ ನಿಯಮ 1960
08. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಫೆನ್ಸ್‌ಗಳು ಅಧಿಕೃತ ಅನುಭವದಾರರನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವುದು 1974.
09. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993
10. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ 1958
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮ 1957
12. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮ 1956
13. ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1908
14. ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1974
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1963
16. ಭಾರತ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 1972
17. ಕಾಲಪರಿಮಿತಿ ಅದಿನಿಯಮ 1963
18. ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1965
19. ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ (ನೀರಿನ ಕರ ಆಕರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ 1965
20. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ /ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ (ದೌರ್ಜನ್ಯ) ಅದಿನಿಯಮ 1989
21. ಜೀತದಾಳು ಪದ್ಧತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1976
22. ವಕ್ಫ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1954
23. ಅಪರಾಧಿಕ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಕೈದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು (ಕರ್ನಾಟಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ)ಅಧಿನಿಯಮ 1975
24. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ

25. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005
26. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ನಿಯಮ (ಎಂ.ಸಿ.ಇ.)
27. ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1964.

4(1) ಬಿ VI: ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

ಅನುಬಂಧ–1ಬಿ ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಶಾಖೆಗಳ ವಿಷಯ ವಹಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು.

ಪ್ರಗತಿ ತ:ಖ್ತೆಗಳು: ಉಪವಿಭಾಗದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ., ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ, ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು, ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ, ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ವಹಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವಹಿ, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವಹಿ.

4(1) ಬಿ VII: ಕಾರ್ಯಮಿತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು: ಇಲ್ಲಾ.

4(1) ಬಿ VIII: ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೇ?

ಸಾಗರ ನಗರ ಸಭೆಗೆ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನಮೂನೆ 7ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾಗರ ಹಾಗೂ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಾಗರ, ಸೊರಬ, ಹೊಸನಗರ ಹಾಗೂ ಶಿಕಾರಿಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ರೈತ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

4(1) ಬಿ IX: ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory):–

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ & ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ಪದನಾಮ
1.	ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.,	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ
2.	ಕೆ.ಎಸ್.ಜ್ಞಾನಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
3.	ಎಲ್.ಬಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
4.	ಜಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
5.	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
6.	ಎಂ.ನಾರಾಯಣ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
7.	ಟಿ.ಪರಮೇಶ್ವರ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
	ಕಲ್ಲಪ್ಪ ಮೆಣಸಿನಾಳ್ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ)	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
8.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ಜಿ.ಶರ್ಮಾ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ
9.	ಬಿ.ಎಸ್.ರವೀಂದ್ರನಾಥ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ
10.	ಎಂ.ಆರ್.ನರಸಿಂಹ ಮೂರ್ತಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ
11.	ಮೇಗ್ಯಾ ನಾಯ್ಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ
12.	ಮರಿಯಪ್ಪ	ದಫೇದಾರ್
13.	ಎಲ್.ಮಹಾದೇವಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ
14.	ಕೆ.ಚೌಡಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ
15.	ದಾನಪ್ಪ	ಬಾಂದ್ ಜವಾನ

4(1) ಬಿ X: ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ:

ವಿವರ ಅನುಬಂಧ–3 ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

4(1) ಬಿ XI ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳು: ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ:

ಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ವಿವರ ಅನುಬಂಧ–4 ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

4(1) ಬಿ XII: ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ: 2006–07ನೇ ಸಾಲು:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ವಿತರಿಸಿದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ
1.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ	ರೂ. 17.00 ಲಕ್ಷ	ರೂ. 17.00 ಲಕ್ಷ	174	
2.	ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿಗಳ ವಿದರ್ಭಾ ಮಾದರಿ ರೈತರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್	ರೂ. 23.00 ಲಕ್ಷ	ರೂ. 23.00 ಲಕ್ಷ	230	

4(1) ಬಿ XIII: ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:

ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ XVI: ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು: ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ XV: ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ಗಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ XVI: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು:	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
			ಕಛೇರಿ	ನಿವಾಸ
1.	ಶೀ ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ ಮೊಬೈಲ್ ನಂ. 9448220262	08183–226601	08183–226602

ಅನುಬಂಧ – 1ಎ:

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಘಟನೆಯ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು & ಪದನಾಮ: ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳು
1.	ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಉಪವಿಭಾಗಾದಿಕಾರಿ	1. ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ 2. ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವುದು 3. ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 4. ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 5. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ 6. ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಕರಣಗಳ ನಡವಳಿಕೆ ನಡೆಸುವುದು 7. ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಪಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 8. ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 9. ಸಾಗರ ಹಾಗೂ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 10. ಕಲಂ 77ರಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 7ಎ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ 11. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 306(1)ರಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 12. ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಾಗರ, ಸೊರಬ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ಹಾಗೂ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. 13. ಸಾಗರ ನಗರ ಸಭೆಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ 14. ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿಗಳ ವಿದರ್ಭಾ ಮಾದರಿ ರೈತರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅಡಿ ಉಪವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾದ ರೈತರುಗಳಿಗೆ ಧನಸಹಾಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಾರ್ಯ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು & ಪದನಾಮ: ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಕೆ.ಎಸ್.ಜ್ಞಾನಪ್ಪ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ 3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅದಿನಿಯಮ ಶಾಖೆ
3.	ಜಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ 2. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು 3. ವೇತನ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸುವುದು 4. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 5. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 6. ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 7. ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ
4.	ಎಂ.ನಾರಾಯಣ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ 2. ನೀರಾವರಿ ಶಾಖೆ 3. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು 4. ಆಶ್ರಯ 5. ವಿಫಲ ಬಾವಿ 6. ರೈತರ ವಿದರ್ಭ ಮಾದರಿ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ 7. ಜೀತ ವಿಮುಕ್ತಿ
5.	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	1. ಚುನಾವಣೆ ವಿಷಯಗಳು 2. ಮುಜರಾಯಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3. ಅನುವಂಶಿಕ ಕಾಯ್ದೆ ರದ್ಧಿಯಾತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು 4. ಇನಾಂ ಪ್ರಕರಣಗಳು 5. ಪುರಸಭೆ 6. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಕೆ 7. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು 8. ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪ್ರಕರಣಗಳು
6.	ಎಲ್.ಬಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	1. ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು 2. ಕಂದಾಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3. ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ 4. ಅರಣ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು 5. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ 6. ನಕಲು ವಹಿ
7.	ಟಿ.ಪರಮೇಶ್ವರ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ)	1. ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಶಾಖೆ 2. ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3. ಭೂಮಿ ಶಾಖೆ 4. ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಪ್ರಕರಣಗಳು 5. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ 6. 79ಎ & ಬಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ) 7. ಇತರೆ ವಿಷಯ ವಹಿ 8. ಬರಗಾಲ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು 9. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೋರಿಸುವುದು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು & ಪದನಾಮ: ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳು
8.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ಜಿ.ಶರ್ಮಾ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	1. ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ 2. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯ್ತಿಗಳು 3. ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ (ಗಣಕೀಕರಣ) 4. ಆಮದು ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ
9.	ಬಿ.ಎಸ್.ರವೀಂದ್ರ ನಾಥ್, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ, ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳವರ ದಿನಚರಿ ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ
10.	ಎಂ.ಆರ್.ನರಸಿಂಹ ಮೂರ್ತಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
11.	ಮರಿಯಪ್ಪ, ದಫೇದಾರ್	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12.	ಕೆ.ಚೌಡಪ್ಪ, ಡಿ ನೌಕರ	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13.	ಎಲ್.ಮಹಾದೇವಪ್ಪ, ಡಿ ನೌಕರ	ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14.	ದಾನಪ್ಪ, ಬಾಂದ್ ಜವಾನ	ಹಾಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಕೆರೆಹಳ್ಳಿ ಹೋಬಳಿ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಅನುಬಂಧ – 1 ಬಿ

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾಗರ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

ಸಾಗರ ಉಪವಿಬಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಖೆಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶಾಖೆಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ
1.	ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ	ಜಮೀನಿನ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
	ಭೂ ಕಂದಾಯ	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 49,136(2)ರಡಿ ಬರುವ
2.	ಮೇಲ್ಮನವಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನಿಗಧಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟ್ ನಡವಳಿಕೆಗಳು
3.	ಹ.ದಾ. ಗಣಕೀಕರಣ	ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಕ್ಕುದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು.
4.	ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ ನಿಬಂಧನೆ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಕ್ರಯವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
5.	ಚುನಾವಣೆ	ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
6.	ಇನಾಂ ಶಾಖೆ	ಇನಾಂ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
7.	ಜೀತ	ಜೀತದಾಳುಗಳಾಗಿರುವವರನ್ನು ಜೀತದಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
8.	ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ	14 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಕ್ಕಳು ಕೂಲಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು
9.	ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಶಾಖೆ	ಸಿ.ಆರ್.ಪಿ.ಸಿ. ಅಡಿ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವುದು.
10.	ಎಂಟರ್ಟೈನ್‌ಮೆಂಟ್	ಮನರಂಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಕ್ರಮ
11.	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನು ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಪಾವತಿ ಕ್ರಮ
12.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ
13.	ಆಶ್ರಯ	ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು, ನಿವೇಶನ ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
14.	ನೀರಾವರಿ	ನೀರಾವರಿ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ನಡೆಸುವುದು, ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ, ನಿರ್ವಹಣಾ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶಾಖೆಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ
15.	ವಿಫಲ ಬಾವಿ	ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದು ನಿರ್ಮಿಸಿದ ತೆರೆದ ಬಾವಿ ವಿಫಲಗೊಂಡ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
16.	ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಪಂಚಾಯತ್	ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಅವಿಶ್ವಾಸ ಮಂಡನಾ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
17.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷ / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಅವಿಶ್ವಾಸ ಮಂಡನೆ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
18.	ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ	ಬೆಂಕಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ, ಪ್ರವಾಹ, ಹಾಗೂ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದಿಂದುಂಟಾಗುವ ಪ್ರಾಣ ಹಾನಿ, ಪ್ರಾಣಿ ಹಾನಿ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆ ಹಾನಿ ಸಂಬಂಧ ಪರಿಹಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕ್ರಮ.
19.	ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	ಸಂಸತ್ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ವಿವೇಚನಾ ಕೋಟಾದಡಿ ನೀಡಲಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
20.	ಆಡಳಿತ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
21.	ಗಣಿಗಾರಿಕೆ	ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧ ಅನುಮತಿ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
22.	ಇತರೆ (ಮಿಸ್.)	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
23.	ಆಹಾರ ಶಾಖೆ	ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24.	ಸ್ವಾ.ಹೋ.ಪಿಂಚಣಿ	ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಹೋರಾಟಗಾರರ ನಿವೃತ್ತಿವೇತನದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ.
25.	ಅರಣ್ಯ	ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಮರಕಡಿತಲೆ ಸಂಬಂಧ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
26.	ಪುರಸಭೆ	ಪುರಸಭೆ ಹಾಗೂ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1964 ಕಲಂ 301(1)ರಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವಿಚಾರಣೆ.
27.	ದರಖಾಸ್ತು	ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
28.	ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ	ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 7ಎ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಲಂ 79ಎ, 79ಬಿ, 80 ಹಾಗೂ 83 ಅಡಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು..
29.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ	ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಹಿ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕಂದಾಯ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
30.	ರಾ.ಕು.ಪ.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪರಿಹಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ
31.	ಹಣಕಾಸು	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ನಗದೀಕರಣ, ಮೇಲುರುಜು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
32.	ಮುಜರಾಯಿ	ಮುಜರಾಯಿ ದೇವಾಲಯಗಳಿಗೆ, ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
33.	ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ	ಭೂ ಕಂದಾಯ, ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ತೆರಿಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ, ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ರಿಕವರಿ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
34.	ಅಭಿಲೇಖಾಯ	ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು ನೀಡುವಿಕೆ.
35.	ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ	ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.

ಅನುಬಂಧ – 2

ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ, ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗ, ಸಾಗರ	1) ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ 2) ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವುದು 3) ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 4) ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 5) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ 6) ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಡವಳಿಕೆ ನಡೆಸುವುದು 7) ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 8) ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 9) ಸಾಗರ ಹಾಗೂ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 10) ಕಲಂ 77ರಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 7ಎ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ 11) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 306(1)ರಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ 12) ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಾಗರ, ಸೊರಬ, ಶಿಕಾರಿಪುರ ಹಾಗೂ ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. 13) ಸಾಗರ ನಗರ ಸಭೆಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ 14) ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿಗಳ ವಿದರ್ಭಾ ಮಾದರಿ ರೈತರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಅಡಿ ಉಪವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಾಲ್ಲೂಕುಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾದ ರೈತರುಗಳಿಗೆ ಧನಸಹಾಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಾರ್ಯ.
2.	**ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು**	1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ 3) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಶಾಖೆ
3.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಹುದ್ದೆ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ, ಕಛೇರಿ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ,ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿ ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ
6.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ.
7.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಕಛೇರಿ ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಾಲನೆ.
8.	ದಫೇದಾರ್	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9.	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ಪದನಾಮ	ಮನೆ ನಂಬರು 08183	ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್
1.	ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	226602	9448220262
2.	ಕೆ.ಎಸ್.ಜ್ಞಾನಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	221669	
3.	ಎಲ್.ಬಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	253543	
4.	ಜಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.		
5.	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	253668	9449812668

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ಪದನಾಮ	ಮನೆ ನಂಬರು 08183	ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್
6.	ಎಂ.ನಾರಾಯಣ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	226861	
7.	ಟಿ.ಪರಮೇಶ್ವರ (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ)	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		9449028962
8.	ಮಮತಾ ಜಿ.ಶರ್ಮಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	227840	
9.	ಬಿ.ಎಸ್.ರವೀಂದ್ರನಾಥ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	296464	9449080160
10.	ಎಂ.ಆರ್.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	221074	
11.	ಮೇಘ್ಯಾನಾಯ್ಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ		9480431836
12.	ಮರಿಯಪ್ಪ	ದಫೇದಾರ್	296150	
13.	ಕೆ.ಚೌಡಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್		
14.	ಎಲ್.ಮಹಾದೇವಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	226665	
15.	ದಾನಪ್ಪ	ಬಾಂದ್ ಜವಾನ		

ಅನುಬಂಧ – 3

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ:	ಪದನಾಮ	ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ ರೂ.
	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2053 ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ:		
1.	ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	15,920/–
2.	ಕೆ.ಎಸ್.ಜ್ಞಾನಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	11,573/–
3.	ಎಲ್.ಬಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7,688/–
4.	ಜಿ.ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	8,338/–
5.	ಎಂ.ನಾರಾಯಣ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	7,076/–
6.	ಕಲ್ಲಪ್ಪ ಮೆಣಸಿನಾಳ್ (ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ)	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	07,663/–
7.	ಮಮತಾ ಜಿ.ಶರ್ಮಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	05,195/–
8.	ಬಿ.ಎಸ್.ರವೀಂದ್ರನಾಥ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	11,845/–
9.	ಎಂ.ಆರ್.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ	10,310/–
10.	ಮೇಘ್ಯಾನಾಯ್ಕ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	10,459/–
11.	ಮರಿಯಪ್ಪ	ದಫೇದಾರ್	06,343/–
12.	ಕೆ.ಚೌಡಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	06,818/–
13.	ಎಲ್.ಮಹಾದೇವಪ್ಪ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	05,331/–
14.	ದಾನಪ್ಪ	ಬಾಂದ್ ಜವಾನ	06,747/–
	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2015 ಚುನಾವಣೆ:		
15.	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	10,070/–

ಅನುಬಂಧ-4

2006-07ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2053-94-1-01 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನದ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	041 ಪ್ರಯಾಣವೆಚ್ಚ ರೂ.	051 ಸಾಮಾನ್ಯವೆಚ್ಚ ರೂ.	052 ದೂರವಾಣಿವೆಚ್ಚ ರೂ.	071 ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚ ರೂ.	195 ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ರೂ.
1.	81,307/–	7.000/–	31,701/–	4,069/–	1,61,339/–

ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ
ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ,
ಸಾಗರ ಉಪವಿಭಾಗ,ಸಾಗರ.

ಪಿ.ಆರ್.159

IN THE COURT OF THE 8TH ADDITIONAL CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE, BANGALORE CITY

DATED:16TH MAY 2008

It is here by notified for the information of the public that the under mentioned one luna super, one bajaj kB100, One Yamaha, One Kinetic honda, One K.Bajaj and One TVS50 XL, Kinetic Fride Which is in the custody of High Grounds Police Station, Bangalore City. has unclaimed shall be confiscated to the Government and disposed to law, if not claimed by the owner with proof of ownership within 3 months from the date of the publication of this notification.

Sl.No.	CR. No	PF No.	Vehicle Tails	Vehicle
1.	665/97	110/98	KA-05-S-9338 CH.No.96F 13044468 ENG.No.96F13058239	LUNA SUPER
2.	551/98	139/99	KA-04-H-2668 CH.No.030CF036128 ENG.No.E30CF036128	KAVASAKI BAJAJ
3.	557/97	10/00	KA-01-Q-1367 ENG.CH.No.ILI383539	YAMAHA
4.	445/96	89/00	KA-04-R-4166 CH.No.NIFMK675367 ENG.No.NIFMK668507	KINETIC HONDA
5.	440/00	4/01	CKM-8604	KAVASAKI BAJAJ
6.	118/02	96/02	KA-04-Q-262 CH.NO.29015312 ENG.NO.29015953	KINETIC FRIDE
7.	364/03	53/03	CAN-9114	TVS-50 XL

8th Additional Chief Metropolitan Magistrate Court,

PR-581 Bangalore.

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಾ.ಹ.ಅ.ಸಂಖ್ಯೆ:53/06–07, ದಿನಾಂಕ:19ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ, 2008

ವಿಷಯ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ (ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಆಕ್ಟ್ 22/05) ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ಅನುಸಾರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ (ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಆಕ್ಟ್ 22/05) ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) 5(2) ಮತ್ತು 19(1) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕಂ.ಇ.37.ವಿ.ಮ.ಕ.2005, ದಿನಾಂಕ: 12–08–2005 ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು 2005(ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಆಕ್ಟ್ 22/2005)ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ ರಂತೆ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.

ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತುಮಕೂರು, ಗುಬ್ಬಿ, ಕುಣಿಗಲ್, ಈ ಮೂರು ತಾಲ್ಲೋಕುಗಳು ಬರುತ್ತವೆ.

1. 4(1)ಎ: ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. 4(1)ಬಿ(1) ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ:–

ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಖೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಖೆಗಳು	ವಿವರ
1	ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ	ಜಮೀನಿನ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
2	ತಕರಾರು ದಂಡ	ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡನೆ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
3	ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ	ಕೃಷಿಯೇತರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಅನುವರ್ತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ.
4	RRT.CR	ಕ.ಭೂ.ಕಂದಾಯ ಅಧಿ ನಿಯಮ ಕಲಂ 49,136(2) ರಡಿ ಬರುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
5	ಗಣಕೀರಣ	RTC ಗಣಕೀರಣ ಮತ್ತು MR ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
6	PTCL CR	ಪ.ಜಾತಿ.ಪ.ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ ನಿಬಂಧನೆ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಕ್ರಯವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
7	ಚುನಾವಣೆ	ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ–ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ.
8	ಇನಾಂ ಶಾಖೆ	ಇನಾಂ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
9	ಜೀತ	ಜೀತ ಇರುವವರನ್ನು ಜೀತದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
10	ದಂಡನಾಶಾಖೆ	CRPC ಅಡಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
11	ENT	ಮನರಂಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಕ್ರಮ. ಕೇಬಲ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್, ಸಿನಿಮಾ ಮಂದಿರ ತಪಾಸಣೆ.
12	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ CR	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
13	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ SR	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನು ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
14	ಪರಿಹಾರ(LAC)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹಿಡುವಳಿ ಜಮೀನು ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
15	ಸಾ.ಕುಂ.ಕೊರತೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
16	ಆಶ್ರಯ	ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು ನಿವೇಶನ ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
17	ಪಿ.ಪಿ.ಎ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸ್ವತ್ತು ಒತ್ತುವರಿ ತಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.
18	ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕ	14 ವರ್ಷದ ಒಳಗಿನ ಮಕ್ಕಳು ಕೂಲಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಬಗ್ಗೆ.
19	ನೀರಾವರಿ	ನೀರಾವರಿ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ, ನಿರ್ವಹಣಾ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಬಗ್ಗೆ.
20	STP	ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮೌಲ್ಯ ಮರುಪಾವತಿ ಸಂಬಂಧ ಕ್ರಮ.
21	ವಿಫಲ ಬಾವಿ	ನೀರು ಬಾರದೆ ವಿಫಲವಾದ ಬಾವಿಗಳಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
22	ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಶಾಖೆ	ಗ್ರಾ.ಪಂ/ತಾ.ಪಂ/ಜಿ.ಪಂ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
23	ಪ್ರ–ವಿಕೋಪ–1	ಬೆಂಕಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಪ್ರವಾಹ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದವರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
24	ಪ್ರ.ವಿಕೋಪ–2	ಬರ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಉಂಟಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
25	ಸಂ.ಸ.ಶಾ.ಸ.ನಿಧಿ	ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು/ಸಂಸತ್ ಸದಸ್ಯರ ಅನುದಾನದಿಂದ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
26	ADM	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು, ಸಭಾ ನಡವಳಿ, ದಫ್ತರ್, ದಿನಚರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ.
27	ಗಣಿಗಾರಿಕೆ	ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ, ಜಂಟಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಖೆಗಳು	ವಿವರ
28	ಅನುವಂಶಿಕ	A B O A ಆಕ್ಟ್ ಅಡಿ ತೋಟಿ ತಳವಾರಿ ನೀರಗಂಟಿ ಮುಂತಾದ ಕೆಳದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಮತ್ತು ಮಾಜಿ ಪಟೇಲ್ ಶಾನುಭೋಗ್ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
29	ಕಂದಾಯ ಇತರೆ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
30	ಆಹಾರ ಶಾಖೆ	ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
31	ಸ್ವಾ.ಹೋ.ಪಿ. ಶಾಖೆ	ಸ್ವಾತಂತ್ರ ಹೋರಾಟಗಾರರ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
32	ಅರಣ್ಯ ಶಾಖೆ	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಮರವಳಿ ಬೆಳೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಫಲ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸನ್ನದ್ದು ನೀಡುವಿಕೆ.
33	ಪುರಸಭೆ	ಪುರಸಭೆ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
34	ದರಖಾಸ್ತು	ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
35	ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ	ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 7ಎ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಲಂ 79ಎಬಿ, 80, 83 ಅಡಿ ಕ್ರಮ.
36	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
37	ಗ್ರಾ.ಲೆ.ಶಾಖೆ	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
38	NFBS	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಪರಿಹಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ.
39	ಹಣಕಾಸು ಶಾಖೆ	DC ಬಿಲ್, TA ಬಿಲ್, ನಗದೀಕರಣ ಮೇಲು ರುಜು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಾವತಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
40	ದೇವಾಲಯ ಶಾಖೆ	ಮುಜರಾಯಿ ದೇವಾಲಯಗಳಿಗೆ ಅಧಿ ಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ.
41	ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ	ಭೂ ಕಂದಾಯ, ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ, ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ತೆರಿಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ, ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ರಿಕವರಿ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
42	ದಲಿತರ ಬೇಡಿಕೆ	ಪ.ಜಾತಿ/ಪ.ಪಂಗಡದವರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
43	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ	ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
44	ಸಿ.ಎ.ಆರ್.	ನಕಲು ಕೋರಿ ಬಂದವರಿಗೆ ನಕಲು ನೀಡುವುದು.
45	ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ	ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
46	ಕಂದಾಯ ಅಪೀಲ್	ಕ.ಭೂ.ಕಂದಾಯ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1964 ಕಲಂ 49, 136(2) ರಡಿ ಬರುವ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವಿಚಾರಣೆ.
47	PTCL SR ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಪ.ಜಾತಿ/ಪ.ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಕ್ರಯವಾದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ.
48	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ 1957 ರಡಿ ಶಿಸ್ತು ನಡವಳಿ ನಡೆಸುವುದು.
49	ಪುರಸಭೆ ಅಪೀಲು	ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1964 ಕಲಂ 306(1) ರಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ.
50	ಇತರೆ	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ, ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

3. 4(1)ಬಿ(11) ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:–

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು, ಇವರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು.	1. ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ. 2. ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾಪಾಡುವುದು, ಸಿಆರ್‌ಪಿ.ಸಿ. ಅಡಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. 3. ಕಂದಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ. 4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ. 5. ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಡವಳಿಕೆ ನಡೆಸುವುದು. 6. PTCL ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ. 7. ತುಮಕೂರುತಾಲ್ಲೋಕು ಭೂನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ 8. ಕಲಂ 77ಎ ರಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 7ಎ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ. 9. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 306(1) ರಡಿ ಪ್ರಕರಣ ವಿಲೇವಾರಿ. 10. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.
2	ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು.	1. ಉಪವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಪೋಡಿ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 2. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪೋಡಿ ಶಾಖೆ, ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳು.
3	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.	1. ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. 2. ಎ.ಜಿ.ಆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ರೆವಿನ್ಯೂ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 3. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ. 4. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. 5. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು.
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು. (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು)	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು. (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು)	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6	ಶೀಘ್ರ ಲಿಪಿಗಾರರು	1. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ. 3. ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. 4. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 5. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು. 6. ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸ ಇತ್ಯಾದಿ.
7	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು.	ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ.
8	ಎ.ದ.ಭೂ ಮಾಪಕರು.	1. ಪೋಡಿ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. 2. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಪೋಡಿ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳು.
9	ದಫೇದಾರ್	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
10	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು, ಇವರ ಕಛೇರಿ, ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು.

1	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್,ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ.	ಉಪವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಕಂದಾಯ, ಪುರಸಭೆ, ಮೇಲ್ಮನವಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ನಡವಳಿ, ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ತೀರ್ಮಾನ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ.
2	ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.	ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳು, ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.
3	ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಮಾಕುಮಾರಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಎ.ಡಿ.ಎಂ. ಎಂ.ಎ.ಜಿ. ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಯು.ಡಿ.ಆರ್. ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು, ಎಂ.ಎ.ಜಿ. ಎಂ.ಯು.ಎನ್. ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿವಿಧ ಸಭೆಗಳು.
4	ಬಿ.ಆರ್.ಗಾಯತ್ರಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಿಸಿಎ. ವಿ.ಎ.ಎಸ್. ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಎ. ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಲೆಕ್ಕ.
5	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಎಲ್.ಆರ್.ಎಫ್. ಆಶ್ರಯ, 79ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ತುಮಕೂರು ತಾಲ್ಲೋಕು ಆರ್.ಆರ್.ಟಿ. ಅಪೀಲುಗಳು.
6	ಸಿ.ಎಸ್.ತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಡಿ.ವಿ.ಎಸ್. ಚುನಾವಣೆ, ಜೀತ, ಆರಾಧನಾ, ಊರ್ಡಿಗೆರೆ ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಪಿ.ಯು.ಕಾಲೇಜು ಸ್ವರ್ಣಾಂಬ ಹೈಸ್ಕೂಲ್ ಆಡಳಿತ.
7	ಎಂ.ಎಸ್.ಅಶ್ವತ್ಥನಾರಾಯಣ ರಾವ್, ಎ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ)	ಆರ್.ಆರ್.ಟಿ ಐ.ಎನ್.ಎ. ಹೆಚ್.ಓ.ಎ. ಗುಬ್ಬಿ ತಾ// ಆರ್.ಆರ್.ಟಿ. ಅಪೀಲುಗಳು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ.
8	ಎ.ಎನ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಎ.ದ.ಸ.	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ.
9	ಬಸವರಾಜಯ್ಯ, ಎ.ದ.ಸ.	ಕಡತದ ಕೋಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿ.ಎ.ಆರ್. ಐ.ಆರ್.ಆರ್. ಸ್ಟೇಷನರಿ.
10	ಎಂ.ಪುಷ್ಪಾವತಿ, ಎ.ದ.ಸ.	ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್,ಎನ್.ಎಫ್.ಬಿ.ಎಸ್. ಎಫ್.ಓ.ಆರ್ ಎನ್.ಸಿ.ಆರ್ .ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಸಿ.ಎ.ಎಲ್.
11	ಎಂ.ವಿ.ಯಶೋಧಮ್ಮ, ಎ.ದ.ಸ.	ಆರ್.ಎ. ಕುಣಿಗಲ್ ತಾಲ್ಲೋಕು ಆರ್.ಆರ್.ಟಿ.ಅಪೀಲುಗಳು.
12	ರುಕ್ಮಿಣಿ, ಎ.ದ.ಸ.	ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ ಶಾಖೆ, ಆ.ಸ.ಪತ್ರ ವಹಿ, ಪಿ.ಜಿ.ಸಿ. ಇತ್ಯಾದಿ
13	ಸುಹಾಸಿನಿ, ಎ.ದ.ಸ.	ಎಂ.ಯು.ಎನ್.,ಎಫ್.ಡ.ಬ್ಲ್ಯುಸಿ,, ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್, ಆಹಾರ
14	ವಿಶ್ವನಾಥ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು.	ಸಿ.ಎ.ಎಲ್. ಬರ ಪರಿಹಾರ, ಆಹಾರ. ವಿ.ಪಿ.ಸಿ.
15	ಜಿ.ಪ್ರಕಾಶ್, ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು.	ಫಡಾ, ಎಂ.ಪಿ.ಫಂಡ್, ಉ.ವಿ.ಗಳ ದಿನಚರಿ, ಸಭಾ ನಡವಳಿ, ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
16	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಹೇಮಲತ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು.	ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸ.
17	ಎಲ್.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ.	ವಾಹನ ಚಾಲನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ಬರೆಯುವುದು.
18 19 20 21	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಚೌಡಯ್ಯ. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ. ರುದ್ರಪ್ಪ.(ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ) ಎಲ್.ಶಿವಕುಮಾರ್, (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ)	ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಚತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧಿಕಾರಿ, ನೌಕರರು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4.4(1)ಬಿ(111)ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ:–

1. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳಡಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:–ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾನೂನು ಅವಕಾಶ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

4(1) IV ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:–

1. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಭೂ ದಾಖಲೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪೋಡಿ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಿನಚರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ತಾಲ್ಲೋಕು ಸರ್ವೇಯರ್ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆ ಅಳತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಕರಡು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅದೇಶಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
9. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
10. ದಫೇದಾರ್ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(I)BV ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:–

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1964.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಾವಳಿ 1966.
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿ 1969.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ ಗಳ (ಹಲವು ಜಮೀನುಗಳ ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ)
6	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿ ನಿಯಮ.
7	ಮತದಾರರ ನೊಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿ 1960.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1964.
9	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಬೆನ್ಸ್‌ಗಳು ಅಧಿಕೃತ ಅನುಭವದಾರರನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವುದು 1974.
10	ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1993.
11	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ 1958.
12	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ 1957)
13	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ ನಡತೆ 1956.
14	ಕಾಲ ಪರಿಮಿತಿ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1963.
15	ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ 1908.
16	ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1965.
17	ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ (ನೀರಿನ ಕರ ಅಧಿನಿಯಮ)
18	ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ ಕೋಡ್ 1974.
19	ಕರ್ನಾಟಕ ಪೋಲೀಸ್ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1963.
20	ಭಾರತ ಸಾಕ್ಷಿ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1972.

21	ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ ಗಳ (ದೌರ್ಜನ್ಯ)ಅಧಿ ನಿಯಮ 1989.
22	ಜೀತದಾಳು ಪದ್ಧತಿ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1976.
23	ವಕ್ಫ್ ಅಧಿ ನಿಯಮ 1954.
24	ಅಪರಾಧಿಕ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಕೈದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು (ಕರ್ನಾಟಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿ ನಿಯಮ 1975.
25	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿ ನಿಯಮ 2005.
26	(MCE) ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಕಂಟ್ಯಾಜನಲ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡೀಚರ್.
27	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಬರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿ ಸೂಚನೆ ಮುಂತಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು.

4(1)bVI ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ:–

4(1) ಬಿ(1) ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಶಾಖೆಗಳ ವಿಷಯ ವಹಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು.

ಪ್ರಗತಿ ತ:ಖ್ತೆಗಳು:– ಉಪವಿಭಾಗದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ, ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ, ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು, ವೇತನ ಬಟವಾಡಿ ವಹಿ, ವೇತನದ ಬಡ್ತಿ ವಹಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ವಹಿ, ಸೇವಾ ವಹಿ, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಲೇಖನಾ ಸಾಮಾಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವಹಿ.

4(I)b VII ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು:–

–ಇಲ್ಲಾ–

4(I)b VIII ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಗಳು ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವೇ ? ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದೇ ?

ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ತುಮಕೂರು, ಜೀತ ಪದ್ಧತಿ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಸಮಿತಿ, ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ದಲಿತರ ಬೇಡಿಕೆ ಸಮಿತಿ, ಅನಧಿಕೃತ ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವು ಸಮಿತಿ, (ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್) ಮುಂತಾದವುಗಳು.

4(I)bIX ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ (Directory)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊಬೈಲ್ ನಂ.
1	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ,	2278493 (ಕ) 2284040 (ನಿ)	9448579297
2	ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.	(08134)–252368	9945917894
3	ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಮಾಕುಮಾರಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	2276260	9448694323
4	ಬಿ.ಆರ್.ಗಾಯತ್ರಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	2291377	–
5	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	2260931	9449652972
6	ಸಿ.ಎಸ್.ತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	2290672	9845365278
7	ಎಂ.ಎಸ್.ಅಶ್ವತ್ಥನಾರಾಯಣ ರಾವ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ)	2273373	–
8	ಬಸವರಾಜಯ್ಯ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.(ನಿಯೋಜನೆ)	2242266	9845562194
9	ಎ.ಎನ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಎ.ದ.ಸ.	08138–232908	9916774083
10	ಎಂ.ಪುಷ್ಪಾವತಿ, ಎ.ದ.ಸ.	2260221	
11	ಎಂ.ವಿ.ಯಶೋಧಮ್ಮ, ಎ.ದ.ಸ.	–	9448769609
12	ರುಕ್ಮಿಣಿ , ಎ.ದ.ಸ.,	9448824663	
13	ಸುಹಾಸಿನಿ, ಎ.ದ.ಸ.,	9886597491	
14	ವಿಶ್ವನಾಥ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು.	9739129842	9448443402
15	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಹೇಮಲತ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು.	2256457	–
16	ಎಲ್.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ.	–	–

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊಬೈಲ್ ನಂ.
17	ದಫೇದಾರ್ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	–	–
18	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಚೌಡಯ್ಯ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.		9972149077 9972748099
19	ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.	–	–
20	ರುದ್ರಪ್ಪ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ)	–	9986245266
21	ಎಲ್.ಶಿವಕುಮಾರ್, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ)	2201463	9945098147
20	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಪ್ರಕಾಶ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆ)	2292201	9480231665
21	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಎ.ಡಿ.ಎಲ್.ಆರ್ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.	–	–
22	ಆರ್.ಕೆ.ಮಂಜುನಾಥ್, ದ್ವಿ.ದ.ಭೂ ಮಾಪಕರು.	225645	9448661172

4(1) B X ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ

ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ) ತುಮಕೂರು ಇವರ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

2053 ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ನಿವ್ವಳ ವೇತನ ರೂ	ಷರಾ
1	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಆರ್. ರವಿಕುಮಾರ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ.	19,500=00	
2	ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.	20,525=00	
3	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಮಾಕುಮಾರಿ, ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	18,462=00	
4	ಶ್ರೀ. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	14,350=00	
5	ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಎಸ್.ತಿಮ್ಮಯ್ಯ, ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	15,025=00	
6	ಶ್ರೀಮತಿ. ಟಿ.ಎಸ್. ರುಕ್ಮಿಣಿ, ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	7,275=00	
7	ಶ್ರೀ.ಎ.ಎನ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	9,556=00	
8	ಕು.ಡಿ.ವಿ. ಸುಹಾಸಿನಿ, ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	7,275=00	
9	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಂ.ವಿ. ಯಶೋಧಮ್ಮ, ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	9,119=00	
10	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಂ. ಪುಷ್ಪಾವತಿ, ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	9,138=00	
11	ಶ್ರೀ.ವಿಶ್ವನಾಥ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು.	14,335=00	
12	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಹೇಮಲತ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು.	9,228=00	
13	ಶ್ರೀ.ಎಲ್.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ವಾಹನಚಾಲಕರು.	9,841=00	
14	ದಫೇದಾರ್ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ.		
15	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಚೌಡಯ್ಯ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರ.	8,445=00	
16	ಶ್ರೀ.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ನೌಕರ.	8,495=00	
	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ		
17	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಎ.ಡಿ.ಎಲ್.ಆರ್. ಖಾಲಿ ಇದೆ.		
18	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಕೆ.ಮಂಜುನಾಥ್, ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಭೂ ಮಾಪಕರು	10,525=00	
	2015–ಚುನಾವಣಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ		
20	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಆರ್.ಗಾಯತ್ರಿ, ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	12,525=00	

4(I)BXI ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳು:– ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ:–

2006–07 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 2053–00–094–1–01 ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನದ ವಿವರ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	041 ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	051 ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	052 ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	071 ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	195 ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು
1	32000=00	9000=00	51000=00	21000=00	1,31,000=00

4(1)BXII ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ:–

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ 2007–08ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. ಗಳು ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿದ್ದು, ರೂ.ಗಳು ಖರ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇತರ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ.

4(1)BXIII ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು.

ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. 4(1)BX1V ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ವಿವರಗಳು:–

-----ಇಲ್ಲ---

4(1)BXV ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರಗಳು:–

–ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿಲ್ಲ–

4(1)b XVI ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:–

1. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು. — ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ತುಮಕೂರು ಉಪ ವಿಭಾಗ.
2. ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ. — ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ / ಉಪ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು.

ಇಲಾಖೆ	ಜಿಲ್ಲೆ/ ತಾಲ್ಲೋಕು ಗ್ರಾಮ	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ.
ಕಂದಾಯ	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ, ತುಮಕೂರು.	2278493 (ಕಛೇರಿ) 2284040 (ಮನೆ) 9448579297 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಇಲ್ಲ.	ಕಂ.ಇ.37, ವಿಮಕ.2005, ದಿ:12.8.2005.
ಕಂದಾಯ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ.	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ, ತುಮಕೂರು.	2278493 (ಕಛೇರಿ) 9945917894	ಕಂ.ಇ.37, ವಿಮಕ.2005, ದಿ:12.8.2005

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ತುಮಕೂರು ಉಪವಿಭಾಗ.

ಪಿ.ಆರ್.397

ಯುವಜನಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

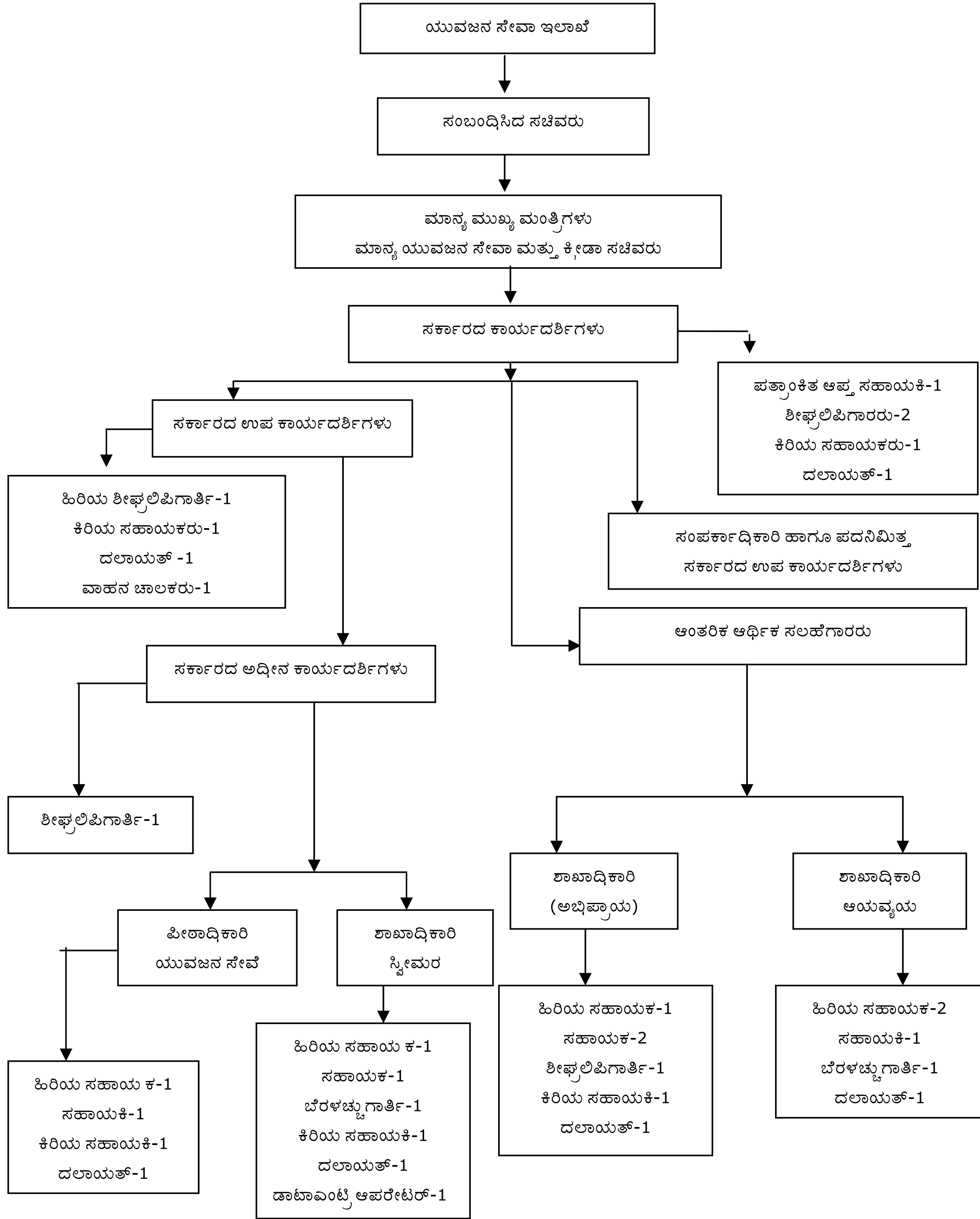
ಸಂಖ್ಯೆ:ಯುಸೇಇ 94 ಸಮನ07, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:4ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2007

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ವಾಪ್ರಯು 41 ಸಮನ 06 ದಿನಾಂಕ:24.6.2006.

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.(1) ಬಿ (i) ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು



ಈ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ: ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ:

1) ಕರ್ನಾಟಕ ಕ್ರೀಡಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
2) ಜನರಲ್ ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಹಸ ಅಕಾಡಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
3) ಯುವಜನ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಯ ಹಲವು ಯೋಜನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತಾದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತಾದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಿಕೆ.
4) 4ನೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳು.
5) 4ನೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಬೃಹತ್ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6) ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
7) ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳು.
8) ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯದಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳು,
9) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆಗಳು, ಸಿ.ಎ.ಜಿ. ರವರ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವರದಿಗಳ ಕುರಿತದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10) ಯುವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
11) ಅಖಿಲ ಭಾರತ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕ್ರೀಡಾ ಪಂದ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜನೆ ಕುರಿತಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
12) ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗೆಗಿನ ವಿಷಯಗಳು.
13) ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ.
14) ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನಸಭೆ:ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
15) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ (ಆಯವ್ಯಯ) ಶಾಖೆ:

1) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ
2) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ:ಸಿಎಜಿ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
3) ಆಯವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ.

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ) ಶಾಖೆ

ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

ರಾಷ್ಟ್ರಿಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕೋಶ:

1) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ.
2) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
3) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ; ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಕಾರ್ಯಗಾರ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
4) ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5) ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ವರದಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಗಳು ಕಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
6) ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

7) ಅಂತರ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
ಅ) ಭಾರತೀಯ ಪುರಾತತ್ವ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೋಟೆ,ಸ್ಮಾರಕಗಳ ರಕ್ಷಣೆ.
ಆ) ಕ್ರೆಡಿಲ್‌ನ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಎನರ್ಜಿ ಕ್ಲಬ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು.
ಇ) ರಾಜ್ಯ ಏಡ್ಸ್ ಸೊಸೈಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಲೇಜು ಏಡ್ಸ್ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ(ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ)
ಈ) ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಶಿಬಿರಗಳು:ಕಾರ್ಯಗಾರಗಳು, ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
ಉ) ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಕಾಲಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

8) ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ, ರಾಜ್ಯ ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಪಥ ಸಂಚಲನ ತರಬೇತಿ ಪಥ ಸಂಚಲನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಪ್ರಶಸ್ತಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಯುವಜನೋತ್ಸವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯಗಾರಗಳು, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು. ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.

9) ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

10) ಎಲ್ಲಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ : ನಿರ್ದೇಶನಲಯಗಳ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ:

1) ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನಸಭೆ:ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

2) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಸಭೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಯೋಜನಾ ಕ್ರಮ.

3) ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಧಾನಸಭೆ: ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು.

4(1) (b) (ii) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು:

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಸಚಿವರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಯುವಜನಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮಾನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹಾರ ವಿಲೇಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

1977ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮ 7 ಮತ್ತು 30.

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ನಂತರದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಇವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಘಟಿತ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಇವರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಕಡತಗಳು, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇವರು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕೋಶ)ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಇವರು ರಾಜ್ಯ ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಕೋಶದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ:ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಾಲೇಜು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು

ಆಯವ್ಯಯ ಮುಂಗಡ, ಲೆಕ್ಕತನಿಖೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ತನಿಖಾ ವರದಿ, ಆಯವ್ಯಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡುವುದು, ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮಾನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಆಯವ್ಯಯ ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಯುವಜನ ಸೇವೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. (1977ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮ 19 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಶಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಡತಗಳನ್ನು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮಾನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ಇವೇ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.ವಿಧಾನಸಭೆ/ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ)

ಇವರು ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮಾನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮಾನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ಇವೇ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರುಗಳಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ)

ಇಲಾಖೆಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಕ್ರೀಡಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜನಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಾಖೆ)

ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಂದ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ)

ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರಿಂದ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ,ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕ್ರೀಡಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.

4ನೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಬೃಹತ್ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆಗಳು, ಸಿ.ಎ.ಜಿ.ರವರ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವರದಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಯುವಪ್ರಶಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಅಖಿಲಭಾರತ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕ್ರೀಡಾ ಪಂದ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜನೆ ಕುರಿತಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯದಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳು.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗೆಗಿನ ವಿಷಯಗಳು.

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನಸಭೆ:ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು. ಭರವಸೆಗಳು,ಅರ್ಜಿಗಳು, ಗಮನಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಸ್ವೀಮರ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ, ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ,ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ವಿಷಯಗಳು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ,ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಸಹಾಯಕರು (ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ,ಜನರಲ್ ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಹಸ ಅಕಾಡಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

ಯುವಜನ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಯ ಹಲವು ಯುವಜನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತಾದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತಾದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಿಕೆ.

ಸಹಾಯಕರು (ಸ್ವೀಮರ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ,ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಮಸಿಕ ಪ್ರಗತಿಪರಿಶೀಲನ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಭೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಯೋಜನಾಕ್ರಮ. ವಿಧಾನಸಭೆ/ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಭರವಸೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಯೋಜನಾ ವಿಷಯ:ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಳಿದೆಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಸಹಾಯಕರು (ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ,ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಶಾಖೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ,ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

ಅಕೌಂಟೆಂಟ್(ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ)

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರ.ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್./ಆಯವ್ಯಯ ತಯರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಮರುಪಾವತಿ, ಸಂಬಳದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇವೇ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು: ಇವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕರು (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕೋಶ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಶೇಷ

ಶಿಬಿರಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:

ಇವರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ಪಡೆದು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಸಭೆ/ಸಮಿತಿಗಳ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕರಡನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಎಲ್‌ಎಂಎಸ್/ ಎಫ್‌ಎಂಎಸ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು: ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ವಾಹನಚಾಲನೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ದಲಾಯತ್:

ಇವರು ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೀಡುವುದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಲೆದು ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಇವೇ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

4(1)(ಬಿ) iii- ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಟಪಾಲಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ನಂತರ ಇದನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ನೋಡಿ ಸಹಿ ಹಾಕಿದ ನಂತರ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು, ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಗುರುತಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ/ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕರು ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ನಿಯಮ ಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸೂಚಿಸಿ ಕಡತ ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕರಡು ಪತ್ರವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಬಂದ ನಂತರ ಅಥವಾ ಅವಶ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಹಂತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದ ನಂತರ, ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ವಯ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕರಡು ಆದೇಶದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ:

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಡತಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಷಯ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವರು. ಅಲಂಬಿತ ಭಾಷಾಶೈಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಈತನ ಕರ್ತವ್ಯ. ಈತನು ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾನೆ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಕಡತವನ್ನು

ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತುರ್ತು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ರವಾನಿಸದೆ ತಾವೆ ಸ್ವತ: ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತಗೆದುಕೊಂಡು ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವರು. ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ಮತ್ತು 1977ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮ) ಪ್ರಕಾರ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವರು.

4 (b)(iv) ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು

ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರಗಳು ನಿಯಮ) ನಿಯಮಗಳು 1977ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಡತವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಶಾಸನ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಸರ್ಕಾರದ ಸಹ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು



ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ತುರ್ತಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು : ಕಡತಗಳನ್ನು/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು 5 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು



ಇವರು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾಯ ದಿನವೇ ಮುಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಾಹನ ಚಾಲಕರು :ವಾಹನವನ್ನು ಸಿದ್ದತೆಯಲ್ಲಿಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ದಲಾಯತ್ :ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು /ಕಡತಗಳನ್ನು ಆಯಾಯ ದಿನವೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಆಯಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4.(1)(ಬಿ)(v) ರನ್ವಯ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ

1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
2) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
3) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1962
5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977.
6) ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ
7) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
8) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾವಧಿ) ನಿಯಮಗಳು
9) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಕಾಲಮಿತಿ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು
10) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವಿಶೇಷ ಬಡ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು
11) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಜೇಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು

4(1)(ಬಿ) (vi) ದಾಖಲೆಗಳ ತ:ಖ್ತೆ

ಶಾಖೆ	ಕಡತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಿಷಯ
ಸ್ವೀಮರ	ಯುಇಸೇ	ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು
	ಸಮನ	ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಸಮನ್ವಯ ವಿಷಯಗಳು
ಐಎಫ್ಎ	ಐಎಫ್ಡಬ್ಲ್ಯೂ	ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
ಯುಸೇಇ	ಯುಸೇಕ್ರೀ	ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
	ಯುಸೇಭಾ	ವಿಧಾನಸಭೆ/ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತು/ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
	ಯುರಾಸೇ	ಸರ್ಕಾರಿ ವೈಮಾನಿಕ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
ರಾಜ್ಯ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ರಾಸೇಯೋ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳು

4(1)(ಬಿ) (vii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ:–

ರೀತಿ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಲಹೆ/ಸೂಚನೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ policy formulating body ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಕರಡು ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕೆಂದು ಉಪಬಂಧಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ) (viii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ನಡೆವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ:–

ಈ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿ/ಬರುತ್ತವೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಕ್ರೀಡಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಕೋಶದ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ.
3. ಏಕಲವ್ಯ ಆಯ್ಕೆ ರಚನೆ ಸಮಿತಿ.
4. ರಾಷ್ಟ್ರ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿ.

4 (1)(ಬಿ) (ix) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:–

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್.ಶ್ರೀಕಾಂತ	22255827/ 22032589
2	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪ್ರಾಣದೇವ	22254393
3	ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್ಕೋಶ) (ಪ್ರಭಾರ)	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪ್ರಾಣದೇವ	22284498
4	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ನವನೀತನ್	22253993/ 22032545
5	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಕಮಲಮ್ಮ	22032596
6	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(ಯುವಜನ ಸೇವೆ)	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ.ಗಂಗಾಧರ್	22032166
7	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಆಯವ್ಯಯ)	ಶ್ರೀ ಬಸವಲಿಂಗಯ್ಯ	22032829
8	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಶ್ರೀ ಮುನಿರಾಜು	22032173
9	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	22032170
10	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಕುಮಾರಿ	22255827
11	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಯುವಜನ ಸೇವೆ)	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ.ಜಿ	22032166
12	ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರು(ಸ್ವೀಮರ)	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್.ಸೀಶತಾರಾಮ	22032170
13	ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರು(ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಖಾಲಿ	22032173
14	ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರು(ಆಯವ್ಯಯ)	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಆರ್.ಸೇತುಮಾಧವರಾವ್	
15	ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರು(ಆಯವ್ಯಯ)	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಬಸವನಾಯ್ಕ್	22032829
16	ಸಹಾಯಕಿ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಸರೋಜ	22032713
17	ಸಹಾಯಕ(ಸಮನ್ವಯ)	ಶ್ರೀ ಶಾಂತರಾಜು.ವೈ.ಬಿ	22032170
18	ಸಹಾಯಕಿ(ಯುವಜನ ಸೇವೆ)	ಕು.ಆರ್.ಶಾಂತಿ	22032166
19	ಸಹಾಯಕ(ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	22032829
20	ಸಹಾಯಕ(ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಶ್ರೀ ಪೀಟರ್ ದೇವಪ್ರಸನ್ನ	22032173
21	ಸಹಾಯಕ(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್ ಕೋಶ)	ಶ್ರೀ ಡಿ. ಜಯಂತ್ ಕುಮಾರ್	22284498
22	ಅಕೌಂಟೆಂಟ್(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್ ಕೋಶ)	ಶ್ರೀ ಕೆ. ನಾಗರಾಜಾಚಾರ್	22284498
23	ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಸಹಾಯಕ(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್)	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಪಿ.ನಾಗರಾಜ್	22284498
24	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಪಿ.ಆನಂದಮಣಿ	22255827

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
25	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	22255827
26	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಪ್ರೇಮ	22254393
27	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ಆಂ.ಆ.ಸ.ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ.ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀ. ರಮೇಶ್.ಕರೇಮನಿ	22262114
28	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು,ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಎಂ. ವನಜಾಕ್ಷಿ	22032596
29	ಕಿರಿಯಸಹಾಯಕ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್	22255827
30	ಸಹಾಯಕ(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್)	ಶ್ರೀ ಕೆ. ವೆಂಕಟೇಶಪ್ಪ,	22284498
31	ಕಿರಿಯಸಹಾಯಕಿ(ಯುವಜನ ಸೇವೆ)	ಮಾಯಣ್ಣ ಗೌಡ	22032166
32	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀ ಉಪ್ಪಾರ ಭೀಮಣ್ಣ	22254393
33	ಕಿರಿಯಸಹಾಯಕಿ(ಸ್ತ್ರೀಮರ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಚಂದ್ರಕಲಾ ಎಸ್	22032170
34	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ(ಆಯವ್ಯಯ)	ಶ್ರೀಮತಿ.ವಿಜಯಕುಮಾರಿ	22032829
35	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ(ಸ್ತ್ರೀಮರ)	ಕು.ಗುರುದೇವಿ ಅರಳಿಕಟ್ಟಿ	22032170
36	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಶಶಿಕುಮಾರ್	22254393
37	ದಲಾಯತ್(ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಚಮ್ಮ	22255827
38	ದಲಾಯತ್(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್)	ಶ್ರೀ ಎನ್.ವಿ. ದೇವರಾಜ್	22284498
39	ದಲಾಯತ್(ಸ್ತ್ರೀಮರ)	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎ.ಎಸ್.ವಿಜಯಮ್ಮ	22032170
40	ದಲಾಯತ್(ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)		22255827
41	ದಲಾಯತ್(ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶೀಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಶೆಟ್ಟಿ	22254393
42	ದಲಾಯತ್(ಯುವಜನಸೇವೆ)	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	22032166
43	ದಲಾಯತ್	ಶ್ರೀಮತಿ.ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ	22032713
44	ದಲಾಯತ್	ಶ್ರೀಮತಿ.ರತ್ನಮ್ಮ	22032829
45	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್	ಕು.ಚೇತನ.ಎನ್.ಜಿ	22032170

4(1) (b)(X) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ವೇತನ/ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು.

ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ವಯ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್.ಶ್ರೀಕಾಂತ,ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	46,264/–
2	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪ್ರಾಣದೇವ,ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	27,911/–
3	ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಎನ್ಎಸ್ಎಸ್ಕೋಶ) (ಪ್ರಭಾರ)	
4	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ನವನೀತನ್	27,118/–
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಕಮಲಮ್ಮ	20,157/–

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
6	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ.ಗಂಗಾಧರ್	23,542/–
7	ಶ್ರೀ ಬಸವಲಿಂಗಯ್ಯ	18,774/–
8	ಶ್ರೀ ಮುನಿರಾಜು	15,997/–
9	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ –ಖಾಲಿ	–
10	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಕುಮಾರಿ	15,845/–
11	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ.ಜಿ	15,595/–
12	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್.ಸೀಶತಾರಾಮ	13,250/–
13	ಹಿರಿಯಸಹಾಯಕರು(ಅಭಿಪ್ರಾಯ)– ಖಾಲಿ	–
14	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಆರ್.ಸೇತುಮಾಧವರಾವ್	15,288/–
15	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಬಸವನಾಯ್ಕ್	13,369/–
16	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಸ್.ಸರೋಜ	12,932/–
17	ಶಾಂತರಾಜು.ವೈ.ಬಿ	10,505/–
18	ಆರ್.ಶಾಂತಿ	10,505/–
19	ಖಾಲಿ	–
20	ಶ್ರೀ ಪೀಟರ್ ದೇವಪ್ರಸನ್ನ	12,732/–
21	ಶ್ರೀ ಡಿ. ಜಯಂತ್ ಕುಮಾರ್	15,188/–
22	ಶ್ರೀ ಕೆ. ನಾಗರಾಜಾಚಾರ್	22,251/–
23	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಪಿ.ನಾಗರಾಜ್	16,933/–
24	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಪಿ.ಆನಂದಮಣಿ	13,235/–
25	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–ಖಾಲಿ	–
26	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಪ್ರೇಮ	20,127/–
27	ಶ್ರೀಮತಿ.ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀ.ರಮೇಶ್.ಕರೇಮನಿ	11,124/–
28	ಶ್ರೀಮತಿ.ಬಿ.ಎಂ. ವನಜಾಕ್ಷಿ	13,795/–
29	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್	8,033/–
30	ಶ್ರೀ. ಕೆ. ವೆಂಕಟೇಶಪ್ಪ,	12,414/–
31	ಮಾಯಣ್ಣಗೌಡ	7,556/–
32	ಶ್ರೀ ಉಪ್ಪಾರ ಭೀಮಣ್ಣ	7,556/–
33	ಶ್ರೀಮತಿ.ಚಂದ್ರಕಲಾ	7,556/–
34	ಶ್ರೀಮತಿ.ವಿಜಯಕುಮಾರಿ	12,007/–
35	ಗುರುದೇವಿ ಅರಳಿಕಟ್ಟಿ	7,646/–
36	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಶಶಿಕುಮಾರ್	14,236/–
37	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಚಮ್ಮ	7,290/–
38	ಶ್ರೀ ಎನ್.ವಿ. ದೇವರಾಜ್	10,530/–
39	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎ.ಎಸ್.ವಿಜಯಮ್ಮ	7,294/–
40	ದಲಾಯತ್–ಖಾಲಿ	–
41	ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಶೆಟ್ಟಿ	7,803/–
42	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	8,100/–
43	ಶ್ರೀಮತಿ.ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ	7,000/–
44	ಶ್ರೀಮತಿ.ರತ್ನಮ್ಮ	8,948/–
45	ಚೇತನ.ಎನ್.ಜಿ	2899/–

4(1) (b)(xi)- 2007–08ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೇತರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2204–ಕ್ರೀಡೆ ಮತ್ತು ಯುವಜನಸೇವೆಗಳು	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
1	001–ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ	–	317.43
2	101–ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ	–	16.95
3	102–ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯುವಜನ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	13.00	1762.97
4	103–ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಲ್ಲದವರಿಗೆ ಯುವಜನ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	380.00	436.80
5	104–ಕ್ರೀಡಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಪಂದ್ಯಗಳು	825.91	2714.03
6	196–ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	656.96	262.96
7	800–ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	6.00	–
	ಒಟ್ಟು	**1881.87**	**5511.14**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2204–ಕ್ರೀಡೆ ಮತ್ತು ಯುವಜನಸೇವೆಗಳು	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
1	2204–00–001–1–01 ಯುವಜನಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	–	317.43
2	2204–00–101–0–02 ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ	–	15.006.95
3	2204–00–102–1–01 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯುವಜನ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ನ್ಯಾಷನಲ್ ಕೆಡೆಟ್ ದಳ	–	1762.97
4	2204–00–102–2–03 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ	13.00	–
5	2204–00–103–0–02 ರಾಜ್ಯ ಯುವಕ ಕೇಂದ್ರ	5.00	8.32
6	2204–00–103–0–09 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆ (ರಾಜ್ಯ 5 ಕೇಂದ್ರ)	300.00	348.48
7	2204–00–103–0–11 ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಹಾಯನುದಾನ	5.00	55.00
8	2204–00–103–0–12 ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳ ಗೈಡ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಸಹಾನುದಾನ	5.00	25.00
9	2204–00–103–0–18 ರಾಜ್ಯ ಯುವಜನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಒಳಾಂಗಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಖರ್ಚು	60.00	–
10	2204–00–103–0–26 ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಯುವಜನಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಇತರೆ ಖರ್ಚು	5.00	–
11	2204–00–104–0–01 ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ	18.52	–
12	2204–00–104–0–02 ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ, ಇತರೆ ಖರ್ಚು	67.00	18.91

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2204–ಕೀಡೆ ಮತ್ತು ಯುವಜನಸೇವೆಗಳು	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
13	2204–00–104–0–25 ಕೀಡಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಾಸ್ಟಲ್‌ಗಳ ಖರ್ಚು	473.39	33.88
14	2204–00–104–0–29 ಕರ್ನಾಟಕ ಕ್ರೀಡಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಖರ್ಚು ಸಹಾನುದಾನ	17.00 150.00	6.74 154.50
15	2204–00–104–0–31 ಮಲ್ಟಿ ಜಿಮ್ ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಕೀರ್ಣದ ಖರ್ಚು	–	2500.00
16	2204–00–104–0–32 ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡೆ ಮತ್ತು ಪಂದ್ಯಗಳ ಖರ್ಚು	100.00	–
17	2204–00–196–1–01 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾನುದಾನ	656.96	262.96
18	2204–00–796–0–01 ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	96.94	–
19	2204–00–800–0–15 ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ	239.76	–
20	2204–00–800–0–17 ಪ್ರಚಾರ ಆಂದೋಲನ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	4.00	–
21	2204–00–800–0–18 ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತುಗಾರರಿಗೆ ತರಬೇತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚ	2.00	–
22	4202–03–102–0–03 ಒಳಾಂಗಣ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣದ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ	95.00	–
23	30–53–80–003–0–01 ವಿಮಾನಯಾನ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆ	–	195.20

4(1)(ಬಿ) (xii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ) (xiii) ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿವರ:–

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪರವಾನಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಪತ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ) (xiv) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ:–

www.karnataka.gov.in/svahini ಯಲ್ಲಿ document search ನಲ್ಲಿ ಜಾಲಾಡಿದಾಗ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ ಗೋಚರವಾಗುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

4(1)(ಬಿ) (xv) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ:–

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಈ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೋಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ) (xvi) ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:–

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ– ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಾಣದೇವ, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುವಜನಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:243,2ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ,ಬೆಂಗಳೂರು.

2) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ–ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ಕಮಲಮ್ಮ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುವಜನಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:236, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ , ಬೆಂಗಳೂರು.

3) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪಾಧಿಕಾರ– ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್.ಶೀಕಾಂತ್, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಯುವಜನಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿಸಂಖ್ಯೆ:242, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ , ಬೆಂಗಳೂರು.

4(1)(ಬಿ) (xvii) ಇತರೆ ವಿವರಗಳು; ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಪಿ.ಆರ್.1314

ಬಿ. ಕಮಲಮ್ಮ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ
ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 38 ಗ್ರಾಪಂಕಾ 2007, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:11ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2008

ವಿಷಯ: ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01.01.2006 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 38 ಗ್ರಾಪಂಕಾ 07 ದಿನಾಂಕ:15.03.2007.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೇಡ್–1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿ ದಿನಾಂಕ:31.12.2005 ರಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಬಂದಿರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಸ್. ರಂಗನಾಥ ಹಾಗೂ ಎಂ.ಡಿ. ಇಸ್ಮಾಯಿಲ್ ಇವರ ಹೆಸರುಗಳು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಿದ್ದು, ನೌಕರರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ್ ದೇವೇಂದ್ರಪ್ಪ ದಿವಟೆ ಇವರು ಮೃತ ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಹೆಚ್. ಓಲೇಕಾರ ಇವರ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಭೀಮೇಶ್ವರರೆಡ್ಡಿ ಇವರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟರೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರಿಂದಾಗಲಿ ಈವರೆವಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ಜೇಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1957ರ ನಿಯಮ 10ರ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01.01.2006 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

ಬಿ. ವೀರಣ್ಣ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ರಾಜ್ಯದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಾಂಕ:1-1-2006ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ವಾರು ಪರಿಶೀಲನಾ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪಂಚಾಯತ್ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರವರ್ಗ	ಷರಾ
	1	2	3	4	5	6	7
1		ಬಿ.ಮಂಜಪ್ಪ	10/3/1945	07/10/1967	24/11/1995		ನಿವೃತ್ತಿ
2		ಎನ್.ಎಸ್.ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ	20/05/1951	01/04/1986	24/11/1995	ಪ.ಜಾತಿ	
3		ಎಸ್.ಎಸ್.ನರಸಹನುಮಯ್ಯ	08/11/1951	01/04/1986	24/11/1995		
4		ಶಿವರಾಮ ಕೆ.ಚವ್ಹಾಣ್	01/06/1955	01/04/1986	24/11/1995		
5		ಧನಸಿಂಗ್ ಚವ್ಹಾಣ್	01/06/1955	01/04/1986	24/11/1995		
6		ಜಿ.ಗುಡ್ಡಯ್ಯ	24/03/1953	01/04/1986	24/11/1995	ಪ.ಜಾತಿ	
7		ಎನ್.ಎಸ್.ಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ	22/9/1958	01/04/1986	24/11/1995	ಪ.ಜಾತಿ	
8		ಎಂ.ಬಸವರಾಜ್	05/07/1956	01/04/1986	24/11/1995		
9		ಶಿವರಾಜು	10/5/1959	01/04/1986	24/11/1995		

	1	2	3	4	5	6	7
10		ಹೆಚ್.ವಿ.ಭಜಂತ್ರಿ	22/07/1959	01/04/1986	24/11/1995	ಪ.ಜಾತಿ	
11		ಸಿ.ಹೆಚ್.ಖಾದ್ರಿ	10/10/1957	01/04/1986	24/11/1995	ಪ.ಜಾತಿ	
12		ಬಿ.ಜಿ.ಹೂಗಾರ	15/05/1945	30/12/1965	15/04/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
13		ಎ.ಬಿ.ರಾಮದುರ್ಗ	31/12/1944	31/12/1965	29/04/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
14		ಎ.ಐ.ಮೋವಿನ	01/03/1945	31/12/1965	29/04/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
15		ಎಂ.ಆರ್.ಕುಲಕರ್ಣಿ	15/06/1945	31/12/1965	29/04/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
16		ಎಂ.ಎಸ್.ಕಬಾಡಗಿ	08/03/1945	31/12/1965	29/04/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
17		ಎಸ್.ಬಿ.ಬಿರಾದಾರ್	01/01/1945	31/12/1965	29/04/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
18		ಶಿವಣ್ಣ	06/03/1945	06/03/1966	27/07/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
19		ಕೆ.ಮಹಾದೇವಪ್ಪ	08/03/1945	06/03/1966	27/07/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
20		ಸಿದ್ದರಾಮಯ್ಯ	05/10/1944	18/02/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
21		ಮುನೇಗೌಡ.ಎಸ್.	06/07/1950	06/07/1977	27/09/1997		
22		ಬಿ.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಾರೆಡ್ಡಿ	06/07/1945	16/06/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
23		ಎಂ.ಭೀಮಪ್ಪ	01/07/1945	15/07/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
24		ಬಿ.ಅನಂತಪ್ಪ	11/11/1944	19/07/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
25		ಎಂ.ಬಿ.ಶಿವರಾಮಯ್ಯ	02/01/1945	04/08/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
26		ಶ್ರೀಕಂಠಸ್ವಾಮಿ	18/05/1945	05/08/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
27		ಜಿ.ಎಸ್.ಈರಪ್ಪ	15/12/1944	03/08/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
28		ಸಿ.ಸಿದ್ದೇಗೌಡ	05/01/1945	05/08/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
29		ಜಿ.ಎಸ್.ಸೊರಗಾವಿ	05/03/1945	03/08/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
30		ಪ್ರಭುರಾಜ ಜೋಶಿ	02/05/1945	03/01/1966	27/09/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
31		ಬಿ.ಬಿ.ನಾಯ್ಕರ್	01/06/1945	13/07/1966	26/10/1997		ನಿವೃತ್ತಿ
32		ಕಲ್ಯಾಣಿ ಎಸ್.ಬುಜರಕ	24/06/1946	25/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
33		ಡಿ.ಎಂ.ಅರಕ್ಷಣಗಿ	01/03/1945	29/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
34		ವಿಶ್ವನಾಥ ಸಂಗಪ್ಪ ಚಾಮಗೊಂಡ	01/02/1946	29/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
35		ಎಸ್.ಆರ್.ಶೆಟ್ಟರ್	12/03/1946	29/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
36		ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	12/04/1946	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
37		ಎ.ಎಂ.ಜಾಮದಾರ	31/12/1944	27/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
38		ಜಿ.ಬಿ.ಹಿಪ್ಪರಗಿ	15/01/1945	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
39		ಆರ್.ಬಿ.ಕೊಣ್ಣೂರ	02/03/1945	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
40		ಎಸ್.ಆರ್.ಜಟಗಿಮಠ	21/04/1945	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
41		ನೀಲಕಂಠಪ್ಪ	11/06/1945	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
42		ಸಂಗಪ್ಪ ಬಸಪ್ಪ ಗೌಡರ	15/10/1945	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
43		ಬಿ.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್	18/04/1946	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
44		ಹೆಚ್.ಎಲ್.ವಾಸನದ	01/03/1946	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
45		ಎಸ್.ಜಿ.ಜಾಡರ್	10/01/1947	30/09/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ

	1	2	3	4	5	6	7
46		ಬಿ.ಬಿ.ಕಡಣಿ	01/12/1944	04/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
47		ಡಿ.ಆರ್.ಮಠಪತಿ	03/01/1945	04/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
48		ಎಸ್.ಎಂ.ಹೂಟಗೊಂಡ	01/03/1946	04/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
49		ಎಸ್.ಎಂ.ಬುಳ್ಳ	01/03/1946	04/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
50		ಬಿ.ಕೆ.ಜಮಖಂಡಿ	12/06/1945	04/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
51		ಕೆ.ಹೆಚ್.ಅಣಚಿ	04/01/1946	22/07/1967	12/08/1998	ಪ.ಪಂಗಡ	ನಿವೃತ್ತಿ
52		ಗುರುಪ್ಪ ಪಾಟೀಲ್	16/11/1946	05/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
53		ಜಿ.ಪಾಪಣ್ಣ	20/10/1946	09/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
54		ಕೆ.ಟಿ.ರುದ್ರಪ್ಪ	29/10/1946	09/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
55		ಜಿ.ಎ.ಕೊಟಗಿ	01/06/1946	11/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
56		ಎನ್.ಮುನಿರಾಮಯ್ಯ	09/01/1946	11/10/1967	12/08/1998		ನಿವೃತ್ತಿ
57		ಡಿ.ಪಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	03/04/1945	21/07/1966	02/03/1999		ನಿವೃತ್ತಿ
58		ಸೈಯದ್ ಮುರ್ತುಜಾ	24/04/1945	29/09/1967	02/03/1999		ನಿವೃತ್ತಿ
59		ಜಿ.ಆರ್.ನಾಗಸಿದ್ದಪ್ಪ	13/12/1944	07/10/1967	02/03/1999		ನಿವೃತ್ತಿ
60		ಎಸ್.ಕೆಂಪೇಗೌಡ	10/10/1944	26/10/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
61		ಚಿಕ್ಕಬಸವರಾಜು	15/12/1945	26/10/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
62		ಎಸ್.ಸಿ.ಪುಟ್ಟಲಿಂಗಯ್ಯ	29/05/1946	26/10/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
63		ಬಿ.ಎಲ್.ಮಂಜುನಾಥ	03/04/1945	03/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
64		ಬಿ.ಹೆಚ್.ಸೂರ್ಯವಂಶಿ	01/02/1947	16/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
65		ಅಣ್ಣಪ್ಪ ಸೇರ್ವೆಗಾರ	14/05/1946	21/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
66		ಯು.ಆನಂದ ಸೇರ್ವೆಗಾರ	19/03/1946	22/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
67		ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮಾರಂಗಪ್ಪನವರ್	01/06/1946	23/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
68		ಸಿ.ವಿ.ಸಜ್ಜನ	21/01/1946	23/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
69		ಈರಣ್ಣ ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಜವಳಿ	08/02/1946	25/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
70		ಅಬ್ದುಲ್ ರಜಾಕ್ ಶೇಖ್	07/06/1945	21/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
71		ಎಸ್.ಎಸ್.ಹಂಪಣ್ಣನವರ್	08/01/1946	21/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
72		ಎನ್.ಬಿ.ನಿಡಗುಂದಿ	01/02/1946	21/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
73		ಎಲ್.ಪಿ.ಕಂಬಿ	01/02/1947	21/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
74		ಎ.ಎಫ್.ಬಾದಾಮಿ	01/10/1944	29/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
75		ಐ.ಎಂ.ಕುಸಬಿ	07/10/1945	29/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
76		ವಿ.ಎ.ಲಿಂಬಿಕಾಯಿ	15/05/1945	29/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
77		ಕೆ.ಎಂ.ದ್ಯಾವಪ್ಪ	02/04/1945	29/11/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
78		ಹೆಚ್.ವಿ.ತಿರುಮಲಚಾರ್	15/06/1946	15/12/1967	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
79		ಮಲ್ಲಯ್ಯ ಚಕಡಿ	08/12/1945	12/12/1969	28/04/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
80		ಟಿ.ಎಂ.ಶಿವಣ್ಣ	01/03/1951	01/04/1986	28/04/2000		
81		ಪುಟ್ಟರಾಜು	02/08/1951	01/04/1986	28/04/2000		
82		ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಸೊರಟೂರು	01/04/1949	01/04/1986	28/04/2000		

	1	2	3	4	5	6	7
83		ಚಿಕ್ಕರಂಗಯ್ಯ	16/12/1952	01/04/1986	28/04/2000		
84		ಸಿ.ಶಂಕರಪ್ಪ	02/09/1955	01/04/1986	28/04/2000		
85		ಜಿ.ಎಂ.ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ	08/07/1949	01/04/1986	28/04/2000		
86		ಕೆ.ಬಸವರಾಜ್	01/05/1950	01/04/1986	28/04/2000		
87		ಎಸ್.ಇ.ಹಿರೇಮಠ	01/06/1950	01/04/1986	28/04/2000		
88		ವಿ.ಡಿ.ನಾಯ್ಕ	01/06/1952	01/04/1986	28/04/2000		
89		ಸಿ.ಆರ್.ಕಮಟಿರಾಮಯ್ಯ	02/05/1953	01/04/1986	28/04/2000		
90		ವ್ಯಾಸರಾಜ್	19/07/1954	01/04/1986	28/04/2000		
91		ಕೆ.ರೇವಣಸಿದ್ದಪ್ಪ	01/07/1951	01/04/1986	28/04/2000		
92		ಪಿ.ಜಿ.ಮಾಳವಾಡ	23/01/1950	01/04/1986	28/04/2000		
93		ಪಿ.ಬಿ.ಚನಗೊಂಡ	01/05/1951	01/04/1986	28/04/2000		
94		ಟಿ.ನಂದಕುಮಾರ್	22/01/1952	01/04/1986	28/04/2000		
95		ಸಿ.ಎಂ.ರಂಗಸ್ವಾಮಯ್ಯ	20/05/1955	01/04/1986	28/04/2000		
96		ಕೆ.ವಿ.ಭಾಸ್ಕರ್	17/05/1957	01/04/1986	28/04/2000		
97		ಕೆ.ಅಮಲನಾಥನ್	24/05/1951	01/04/1986	28/04/2000		
98		ವಿ.ವಿ.ರೊಳ್ಳಿ	01/05/1949	01/04/1986	28/04/2000		
99		ಬಿ.ಎಸ್.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ	06/06/1950	01/04/1986	28/04/2000		
100		ಎಸ್.ಆರ್.ಜಯದೇವಪ್ಪ	20/04/1955	07/06/1993	28/04/2000	ಪ.ಪಂಗಡ	
101		ಜಿ.ಎಂ.ಬಸಣ್ಣ	01/07/1962	01/06/1993	28/04/2000	ಪ.ಪಂಗಡ	
102		ಎಸ್.ಎ.ಪಾಟೀಲ್	12/05/1946	05/10/1967	01/08/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
103		ಎಲ್.ಎನ್.ಮೋಕಾಶಿ	05/02/1946	04/10/1967	10/08/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
104		ಎಸ್.ಬಿ.ಹಂಪಣ್ಣನವರ್	08/01/1946	05/10/1967	28/08/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
105		ಎಂ.ಪಿ.ನಾಯಕ್	27/12/1945	24/11/1967	08/12/2000		ನಿವೃತ್ತಿ
106		ಸುರೇಶ್ ಆರ್.ನಾಯಕ್	14/02/1950	08/11/1976	08/12/2000		
107		ಎಸ್.ಎಸ್.ಹಿರೇಮಠ	01/04/1953	05/11/1976	06/01/2001		
108		ಈ.ವಿ.ಚಳಗೇರಿ	19/01/1948	01/04/1986	05/07/2001		
109		ಬಿ.ಜಿ.ಹೂಗಾರ	04/03/1945	30/12/1965	24/08/2001		ನಿವೃತ್ತಿ
110		ಹೆಚ್.ದಳವಾಯು	01/03/1947	04/10/1967	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
111		ಎಂ.ಬಿ.ಕೊಣತಿ	01/05/1949	09/11/1976	07/01/2002		
112		ಸಿ.ಎಸ್.ನಿಡೋಣಿ	01/06/1952	01/04/1986	07/01/2002		
113		ಎಂ.ಕೆ.ಹಿರೇಮಠ	15/07/1952	01/04/1986	07/01/2002		
114		ಬಿ.ಎಲ್.ಬೈರವಾಡಗಿ	15/05/1958	01/04/1986	07/01/2002		
115		ಎಂ.ಸಚ್ಚಿದಾನಂದ	06/12/1946	01/04/1986	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
116		ಡಿ.ಎಸ್.ಫೈಲ್	02/05/1947	01/04/1986	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
117		ಎಂ.ಜಿ.ಹೂಗಾರ್	01/06/1952	01/04/1986	07/01/2002		
118		ಟಿ.ಎಂ.ಜಂಬಗಿ	01/06/1952	01/04/1986	07/01/2002		
119		ಸಿ.ಜಿ.ಬೋಳಸೂರ್	24/06/1953	01/04/1986	07/01/2002		

	1	2	3	4	5	6	7
120		ಎ.ಎಸ್.ಹುರಕಡ್ಲಿ	05/02/1952	01/04/1986	07/01/2002		
121		ಎಸ್.ಎಸ್.ವೀರಣ್ಣಪ್ಪ	30/06/1950	01/04/1986	07/01/2002		
122		ಶಿವಾನಂದ ಶಿಕಲವಾಡಿ	15/07/1950	01/04/1986	07/01/2002		
123		ರಾಮಚಂದ್ರ	18/03/1951	01/04/1986	07/01/2002		
124		ಶಂಕರಪ್ಪ	18/07/1951	01/04/1986	07/01/2002		
125		ಎಸ್.ವಿ.ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್	15/05/1953	01/04/1986	07/01/2002		
126		ಡಿ.ಎಂ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	15/02/1952	01/04/1986	07/01/2002		
127		ಡಿ.ಎಸ್.ರುದ್ರಪ್ಪ	07/06/1951	01/04/1986	07/01/2002		
128		ಆರ್.ಸೊಣ್ಣೇಗೌಡ	04/10/1954	01/04/1986	07/01/2002		
129		ಎ.ಚಂದ್ರಶೇಖರಪ್ಪ	29/10/1952	01/04/1986	07/01/2002		
130		ಕೆ.ಎನ್.ಈಶ್ವರಪ್ಪ	20/01/1951	01/04/1986	07/01/2002		
131		ಪಾಂಡುರಂಗಪ್ಪ	18/07/1952	01/04/1986	07/01/2002		
132		ನಾಡಿಗ್ ಸಿದ್ದೇಶ್	11/09/1953	01/04/1986	07/01/2002		
133		ಮಕಬುಲ್ ಅಹ್ಮದ್	03/02/1952	01/04/1986	07/01/2002		
134		ಎಸ್.ಕೆ.ಗಾಣಿಗೇರ	10/06/1954	01/04/1986	07/01/2002		
135		ಆರ್.ಹೆಚ್.ಕುಲಕರ್ಣಿ	05/06/1949	01/04/1986	07/01/2002		
136		ಎಂ.ಜಿ.ಬಡಿಗೇರ	12/01/1946	01/04/1986	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
137		ಎಸ್.ವಿ.ಅರಿಷಿಣಕರ್	04/03/1950	01/04/1986	07/01/2002		
138		ನಾಗಣ್ಣ	16/04/1950	01/04/1986	07/01/2002		
139		ಎನ್.ಸಿ.ಶಿವರಾಮ್	04/11/1954	01/04/1986	07/01/2002		
140		ಸದಾನಂದ ಆರ್.ನಾಯಕ್	06/06/1956	01/04/1986	07/01/2002		
141		ಶ್ರೀಧರ ವಿ.ಭಟ್	04/11/1958	01/04/1986	07/01/2002		
142		ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿಗೌಡ	12/07/1957	01/04/1986	07/01/2002		
143		ಭೀಮೇಶ್ವರ ರೆಡ್ಡಿ	14/11/1959	01/04/1986	07/01/2002		
144		ಹೆಚ್.ಸಿ.ಸುರೇಶ	19/05/1957	01/04/1986	07/01/2002		
145		ಸಿಪ್ರಿಯಾನ್ ಮಿರಾಂಡ್	09/12/1957	01/04/1986	07/01/2002		
146		ಬಿ.ವಿಕ್ರಮಗೌಡ	09/12/1957	01/04/1986	07/01/2002		
147		ವಿಜಯಕುಮಾರ್	01/07/1952	01/04/1986	07/01/2002		
148		ಕೆ.ಎಂ.ಮರುಳಪ್ಪ	10/09/1953	01/04/1986	07/01/2002		
149		ಎಂ.ಮೂಕಪ್ಪಗೌಡ	07/04/1955	01/04/1986	07/01/2002		
150		ಎಂ.ಟಿ.ಬೋರಯ್ಯ	20/04/1957	01/04/1986	07/01/2002		
151		ವಾಯ್.ಎಸ್.ಬಡಿಗೇರ್	04/07/1955	01/04/1986	07/01/2002		
152		ಜೆ.ಬಿ.ಹೂಗಾರ್	13/06/1958	01/04/1986	07/01/2002		
153		ನೀಲಕಂಠ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಪಾಟೀಲ್	01/06/1960	01/04/1986	07/01/2002		
154		ಎಂ.ಬಿ.ತುರಮರಿ	01/10/1955	01/04/1986	07/01/2002		
155		ಎಂ.ಎ.ಮುಲ್ಲಾ	01/06/1954	01/04/1986	07/01/2002		
156		ಪ್ರಭಯ್ಯ ಕಾಶೀನಾಥಯ್ಯ	01/05/1962	01/04/1986	07/01/2002		

	1	2	3	4	5	6	7
157		ಕೆ.ಬಿ.ನಿಲುಗಲ್ಲ	01/06/1955	01/04/1986	07/01/2002		
158		ಚಂದ್ರಲಿಂಗಾಗೌಡ	01/03/1958	01/04/1986	07/01/2002		
159		ಸೈಯದ್ ಹಜರತ್ ಷಹಾ	01/11/1954	01/04/1986	07/01/2002		
160		ಎನ್.ಜೆ.ಪಾಟೀಲ್	01/05/1962	01/04/1986	07/01/2002		
161		ಆರ್.ಮಧುಕುಮಾರ್	08/04/1961	01/04/1986	07/01/2002		
162		ಎಸ್.ಎಂ.ಕುಂದೂರ್	12/03/1966	01/04/1986	07/01/2002		
163		ಶ್ರೀಧರ ಸುಬ್ರಾಯ ಭಟ್	15/05/1956	01/04/1986	07/01/2002		
164		ಎ.ಜಿ.ತೋಟದ್	07/12/1964	01/04/1986	07/01/2002		
165		ಬಸವರಾಜ್ ಕಲ್ಲಪ್ಪ ಅಯಣ್ಣನವರ್	22/07/1958	01/04/1986	07/01/2002		
166		ಶರಣ ಬಸಪ್ಪ	07/02/1961	01/04/1986	07/01/2002		
167		ಆರ್.ಎನ್.ಚಿಕನಾಳ	02/06/1951	01/04/1986	07/01/2002		
168		ಹೆಚ್.ಎ.ಪರಮೇಗೌಡ	12/08/1946	01/04/1986	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
169		ಹೆಚ್.ಸಿ.ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ	15/12/1946	01/04/1986	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
170		ಎನ್.ಕೆ.ಜೋಯಪ್ಪ	07/12/1947	01/04/1986	07/01/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
171		ಪಿ.ವೀರಣ್ಣ	12/05/1948	01/04/1986	07/01/2002		
172		ಎನ್.ಸಿ.ತಳವಾಡ್	10/07/1950	01/04/1986	07/01/2002		
173		ಡಿ.ಲಿಂಗೇಗೌಡ	12/11/1951	01/04/1986	07/01/2002		
174		ಜೆ.ಮಲ್ಲೇಶಪ್ಪ	14/01/1952	01/04/1986	07/01/2002		
175		ಸಿ.ಕೆಂಪೇಗೌಡ	13/10/1953	01/04/1986	07/01/2002		
176		ಎಸ್.ಬಿ.ಲಕ್ಷ್ಮೇಶ್ವರ	01/06/1954	01/04/1986	07/01/2002		
177		ಡಿ.ಆರ್.ಶಿವಪ್ಪ	03/01/1955	01/04/1986	07/01/2002		
178		ನಾಗರಾಜ ದೇವೇಂದ್ರಪ್ಪ ದಿವಟೆ	14/03/1960	01/04/1986	07/01/2002		ನಿಧನ
179		ಎಂ.ವಿ.ಬದಿ	01/04/1958	01/04/1986	07/01/2002		
180		ಕೆ.ಎನ್.ಮಹಂತೇಶಪ್ಪ	10/09/1962	01/04/1986	07/01/2002		
181		ಗುರುನಾಥ ಶೆಟಗಾರ	05/06/1963	01/04/1986	07/01/2002		
182		ಎ.ಶೇಕ್ ಆಲಿ	01/07/1942	13/07/1966	30/04/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
183		ಮಾಣಿಕ್	06/04/1952	05/04/1987	30/04/2002	ಪ.ಜಾತಿ	
184		ಎ.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ	01/06/1953	07/04/1987	30/04/2002		
185		ತುಳಜಪ್ಪ	15/06/1951	31/04/87	30/04/2002	ಪ.ಜಾತಿ	
186		ಶಂಕರ ಪಟಣಿ	02/07/1949	02/05/1987	30/04/2002		
187		ಈರಣ್ಣ ಪಾಟೀಲ್	18/06/1953	02/05/1987	30/04/2002		
188		ಸಿದ್ರಾಮಪ್ಪ ಶಿವಶರಣಪ್ಪ ಬಾಲಪ್ಪಗೋಳ	10/02/1956	04/05/1987	30/04/2002		
189		ಕಳಕಪ್ಪ ಭೀಮಪ್ಪ ಮೇಟಿ	01/10/1946	04/05/1987	30/04/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
190		ಎಂ.ಎನ್.ಬಳ್ಳಾರಿ	01/05/1950	04/05/1987	30/04/2002		

	1	2	3	4	5	6	7
191		ವೀರಭದ್ರಯ್ಯ ಬನ್ನಿಮಠ	12/10/1951	04/05/1987	30/04/2002		
192		ಬಿ.ಎಂ.ಎನ್.ವೀರಯ್ಯ	24/03/1956	04/05/1987	30/04/2002		
193		ಆರ್.ಎನ್.ಹುಲ್ಲೋಳ	10/06/1955	05/05/1987	30/04/2002		
194		ವಿಶ್ವನಾಥ ಮಳೀಮಠ	24/02/1957	05/05/1987	30/04/2002		
195		ಪಿ.ಸನಾವುಲ್ಲಾ	03/04/1954	07/05/1987	30/04/2002		
196		ಶರಣಪ್ಪ ಯಲ್ಲಪ್ಪ ನಾಯಕ	19/08/1945	11/05/1987	30/04/2002	ಪ.ಪಂಗಡ	ನಿವೃತ್ತಿ
197		ರಮೇಶ್ ಬಾಬು	08/06/1955	12/05/1987	30/04/2002		
198		ಶೇಷಾಚಾರ್ಯ	05/11/1945	13/05/1987	30/04/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
199		ಎ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಕರುಂಬಯ್ಯ	10/04/1948	13/05/1987	30/04/2002		
200		ಡಿ.ಎನ್.ಮರಿಬಿಲ್ಲೆ	01/03/1948	14/05/1987	30/04/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
201		ನಾಗಶೆಟ್ಟಿ ಬಸಲಿಂಗಪ್ಪ	10/05/1946	14/05/1987	30/04/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
202		ಖುದಾವಂದ ಸುಲ್ತಾನ ಸಾಹೇಬ ಸವದತ್ತಿ	01/03/1948	14/05/1987	30/04/2002		
203		ಎ.ಎಲ್.ಕೋಕಣಿ	01/06/1950	14/05/1987	30/04/2002		
204		ಡಿ.ಜಾನಕಿರಾಮ್	01/02/1962	14/05/1987	30/04/2002		
205		ಅಯ್.ಹೆಚ್.ಹೊನಪ್ಪನವರ	01/06/1949	15/05/1987	30/04/2002		
206		ಜಿ.ಎ.ಕುಂಬಾರ	05/04/1948	25/05/1987	30/04/2002		
207		ಎಂ.ಎ.ಖಂಡನಾಳ	01/06/1948	25/05/1987	30/04/2002		
208		ಜಿ.ಜಿ.ಪೋಕಳೆ	07/10/1949	25/05/1987	30/04/2002		
209		ನಾಗಪ್ಪ ರೇವಣಪ್ಪ ಇಚ್ಚಂಗಿ	06/02/1951	28/05/1987	30/04/2002		
210		ಬಿ.ಸೋಮಶೇಖರಪ್ಪ	01/06/1945	01/06/1987	30/04/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
211		ಡಿ.ಆರ್.ಕುಡತುರಕರ	11/12/1952	01/06/1987	30/04/2002		
212		ವೈ.ಕೆ.ಸಾಂಬರೇಕರ್	12/09/1953	01/06/1987	30/04/2002		
213		ಪಿ.ಜಿ.ರಮೇಶ್	15/08/1950	05/06/1987	30/04/2002		
214		ಆರ್.ಫಣೀಂದ್ರ	22/05/1954	01/04/1986	30/04/2002		
215		ಎಂ.ರಮೇಶ್	07/05/1959	01/04/1986	30/04/2002		
216		ಎಂ.ನರಹರಿಭಟ್	23/06/1946	08/05/1987	08/07/2002		ನಿವೃತ್ತಿ
217		ಹೆಚ್.ಎನ್.ರಂಗನಾಥ್	19/05/1955	01/04/1986	28/12/2002		
218		ಎಂ.ಡಿ.ಇಸ್ಮಾಯಿಲ್			28/12/2002		
219		ಜೆ.ಡಿ.ಪಟಗಾರ	01/06/1946	08/05/1987	16/09/2003		ನಿವೃತ್ತಿ
220		ಕೆ.ಹರಿಶಂಕ್ರಪ್ಪ	04/06/1948	13/07/1987	29/09/2003		
221		ಆರ್.ನಾಗರಾಜ	01/06/1961	01/04/1986	19/08/2004	ಪ.ಪಂಗಡ	
222		ಚಂದ್ರಹಾಸ			09/05/2005		
223		ಗುರಣ್ಣ ಎಸ್.ಮೊಟ್ಟೆ	20/11/1952	11/06/1990	09/05/2005		
224		ಎಂ.ಐ.ಕಮ್ಮಾರ	12/03/1948	01/02/1993	09/05/2005		
225		ಎಸ್.ಬಿ.ಕಮ್ಮಾರ	01/06/1953	25/01/1993	09/05/2005		
226		ಎಂ.ಎಫ್.ಕೊರಬ	01/01/1953	12/02/1993	09/05/2005		

	1	2	3	4	5	6	7
227		ಎ.ಪಂಪಾಪತಿ	01/06/1950	23/12/1992	09/05/2005		
228		ಎಸ್.ಎನ್.ದಿಬ್ಬದಮನಿ	22/04/1956	25/01/1993	09/05/2005		
229		ಜಗನ್ನಾಥ ಬಿನ್ ಮಾಣಿಕ	11/09/1957	20/01/1993	09/05/2005		
230		ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ	05/06/1948	12/07/1993	09/05/2005		
231		ಸಿದ್ಧಯ್ಯ ವೀರಭದ್ರಯ್ಯ	06/03/1953	13/07/1993	09/05/2005		
232		ಅಮಾನುಲ್ಲಾಖಾನ್	12/05/1958	10/07/1993	09/05/2005		
233		ನಾಗಪ್ಪ	18/07/1950	20/07/1993	09/05/2005		
234		ಕೆ.ಜಯರಾಮ ಹೆಗಡೆ	04/11/1948	01/06/1993	09/05/2005		
235		ಅಕ್ಕಸಾಲಿ ವೀರಪ್ಪ	30/01/1951	01/06/1993	09/05/2005		
236		ಹರಿಶ್ಚಂದ್ರಶೆಟ್ಟಿ	24/09/1948	09/06/1993	09/05/2005		
237		ಜಿ.ಎನ್.ಗಲಗಲಿ	01/06/1948	30/10/1993	09/05/2005		
238		ಹಸನ್	18/02/1952	01/06/1993	09/05/2005		
239		ಈರಪ್ಪ ಬಸಪ್ಪ ಚಿಲಮಿ	01/05/1949	07/06/1993	09/05/2005		
240		ಬೈಲಪ್ಪ ಮಾಯ್ಗೇರಿ	01/06/1953	23/07/1993	09/05/2005		
241		ಬಿ.ಹೆಚ್.ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ	21/07/1949	03/06/1993	09/05/2005		
242		ಎಂ.ಐ.ವರೂರ	05/03/1950	20/09/1993	09/05/2005		
243		ಅಂದಾನಿಸ್ವಾಮಿ ಸಿ.ಸೊಪ್ಪನವ್ಮಠ	25/11/1948	06/10/1993	09/05/2005		
244		ಜೆ.ಪಿ.ಮೂಲಿಮಠ	15/09/1950	18/08/1993	09/05/2005		
245		ಎನ್.ಕೆಂಚಪ್ಪ	01/07/1955	31/05/1993	09/05/2005		
246		ಡಿ.ಎಂ.ಜಿನವಾಡ	15/12/1955	04/08/1993	09/05/2005		
247		ಪಂಚಯ್ಯ ವೀರಯ್ಯ	01/11/1950	05/08/1993	09/05/2005		
248		ಎಂ.ಪಾಂಡುರಂಗಶೆಟ್ಟಿ	25/01/1950	01/06/1993	09/05/2005		
249		ಶೇಖರನಾಯ್ಕ	03/12/1955	01/06/1993	09/05/2005		
250		ಸಿ.ಎಸ್.ಚೌಕಿಮಠ	01/06/1955	02/08/1993	09/05/2005		
251		ವಾಮನ ಪರಮೇಶ್ವರ ಮಡಿವಾಳ	23/11/1953	01/06/1993	09/05/2005		
252		ಎಸ್.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ	01/06/1955	01/06/1993	09/05/2005		
253		ಎಸ್.ಎಸ್.ರಾಯ್ಕರ್	09/09/1952	04/08/1993	09/05/2005		
254		ಬಿ.ಕೆ.ಗಜಪತಿ	01/01/1958	10/06/1993	09/05/2005		
255		ಪಿ.ಕೆ.ಜಂಬಗಿ	30/04/1947	28/07/1993	09/05/2005		ನಿವೃತ್ತಿ
256		ಎಂ.ಹೆಚ್.ಓಲೇಕರ	01/05/1953	10/08/1993	09/05/2005	ಪ.ಪಂಗಡ	
257		ಕಂಚವೀರ ವೀರಣ್ಣ	01/06/1956	01/06/1993	09/05/2005		
258		ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಮಡ್ಡೆ	22/10/1966	24/12/1993	09/05/2005		
259		ಪಿ.ಬಿ.ರಾಮಣ್ಣನವರ			26/05/2005		
260		ಎಡನ್‌ಷನ್ ಫರ್ನಾಂಡೀಸ್	27/11/1954	01/06/1993			

ಬಿ. ವೀರಣ್ಣ

ಪಿ.ಆರ್.555

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.